Triumph-Adler
The Document Business
CONSULTING REALISATION EFFICIENCY

1855

Manual de Instruções

1855
Sistema Multifuncional
Cópia / Impressão / Scan
A3

Prefácio

Este Guia de Uso destina-se a ajudá-lo a utilizar a máquina correctamente, a efectuar a manutenção de rotina e a tomar medidas simples de resolução de problemas, como necessário, de modo a poder sempre utilizar a máquina nas melhores condições.

Leia este Guia de Uso antes de utilizar a máquina.

Recomendamos a utilização de produtos da nossa marca.

Utilize os nossos recipientes de toner genuínos, os quais foram submetidos a rigorosos testes de controlo de qualidade.

A utilização de recipientes de toner não genuínos pode causar anomalias.

Não seremos responsabilizados por quaisquer danos causados pela utilização de produtos de terceiros nesta máquina.

Címbolos

Prefácio ..... **i**
Descrição ..... **vi**
Características da máquina ..... **vii**
Guias fornecidos com a máquina ..... **x**
Sobre o Guia de Uso (este Guia) ..... **xi**
Estrutura do guia xi
Convenções utilizadas neste guia xii
Mapa do menu ..... **xv**

1 Informação jurídica e de segurança 1-1
Atenção **1-2**
Convenções de segurança neste manual 1-2
Ambiente 1-3
Precauções de utilização 1-3
Segurança relativa ao Laser (Europa) 1-4
Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power 1-5
Restrições legais sobre cópias/digitalização 1-5
EN ISO 7779 1-5
EK1-ITB 2000 1-5
Informação jurídica 1-6
Função de controlo de poupança de energia 1-7
Função automática de cópia de duas faces 1-7
Economia de recursos – Papel 1-7
Benefícios ambientais de "Gestão de Energia" 1-7
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-8

2 Instalar e configurar a máquina 2-1
Nomes dos componentes **2-2**
Exterior da máquina 2-2
Conectores/Interior 2-4
Com equipamentos opcionais instalados 2-5
Determinar o método de ligação e preparar os cabos **2-6**
Exemplo de ligação 2-6
Preparar os cabos necessários 2-6
Ligação dos cabos **2-7**
Ligação do cabo USB 2-7
Ligar o cabo de alimentação 2-7
Ligar/desligar **2-8**
Ligar 2-8
Desligar 2-9
Instalar software **2-10**
Software no disco Product Library (Windows) 2-10
Instalar software no Windows 2-11
Desinstalar o software 2-15
Definir a impressora partilhada 2-16
Instalar software num computador Mac 2-17
Client Tool 2-18
Definir o Controlador WIA 2-19
Nome de utilizador e palavra-passe do administrador **2-20**
Definição do administrador 2-20
Definir a função de poupança de energia **2-22**
Modo de espera e Temporizador de Espera 2-22
Temporizador Desligar 2-23
Verificar o Contador **2-26**

3 Preparativos antes da utilização 3-1
Utilizar o painel de operação 3-2
Teclas do painel de operação 3-2
Método de funcionamento 3-3
Visualizar originais e papel 3-4
Colocar papel 3-5
Antes de colocar papel 3-6
Colocar nas cassetess 3-7
Colocar papel na bandeja multifunções 3-10
Especificar o tamanho do papel e o tipo de material 3-13

4 Imprimir a partir do PC 4-1
Imprimir a partir do PC 4-2
Definições de impressão do controlador da impressora 4-5
Ajuda do controlador da impressora 4-6
Alterar as predefinições do controlador da impressora (Windows 7) 4-6
Cancelar trabalhos 4-6
Utilizar a Caixa de Impressão 4-8
Guardar documentos numa Caixa de Impressão 4-9
Imprimir documentos a partir da Caixa de Impressão 4-11

5 Utilização da máquina 5-1
Colocar originais 5-2
Colocar originais no vidro de exposição 5-2
Colocar originais no processador de documentos (opcional) 5-3
Verificar o número de série do equipamento 5-5
Copiar 5-6
Uso Básico 5-6
Interromper cópia 5-7
Cópia de cartão de ID 5-8
Usar várias funções 5-10
Programa 5-25
Cancelar trabalhos 5-29
Digitalizar 5-30
Digitalizar a imagem para o destino especificado 5-32
Digitalizar a imagem seleccionando o destino (Digitalização rápida) 5-34
Digitalizar utilizando TWAIN 5-35
Cancelar trabalhos 5-36

6 Verificar o estado 6-1
Verificar o estado do trabalho 6-2
Verificar histórico do trabalho 6-4
Pausa e retoma dos trabalhos 6-7
Cancelar os trabalhos a serem imprimidos/em espera 6-8
Verificar o estado do dispositivo 6-9
Verificar a quantidade restante de toner e papel 6-10
Verificar a partir da Client Tool 6-11

7 Menu Sistema e Client Tool 7-1
Predefinições na máquina (Menu Sistema) 7-2
Definições do Menu Sistema 7-3
Relatório 7-4
Sistema 7-5
Admin/Contabil. (Administração/Contabilização) 7-5
Definições Comuns 7-5
Cópia 7-14

Impressora 7-15
Ajustar/manutenç. (Ajuste/Manutenção) 7-15
Predefinições no PC (Client Tool) 7-16
Método de funcionamento 7-16
Descrição geral do ecrã 7-17
Configurar as definições administrativas 7-19
Definições do destino de digitalização 7-20
Definições de Digitalização rápida/TWAIN 7-23
Definições da Caixa de impressão 7-26

8 Contabilização Trabalho 8-1
Descrição geral da contabilização do trabalho 8-2
Activar a contabilização do trabalho. 8-4
Definir uma conta 8-5
Adicionar uma conta 8-5
Restringir a utilização da máquina 8-7
Editar uma conta 8-8
Eliminar uma conta 8-9
Contabilização do trabalho ao partilhar a impressora 8-10
ID Trabalho Desconhecido 8-12
Configurar a contabilização do trabalho. 8-13
Predefinição 8-13
Contar o número de páginas impressas 8-14
Relat. De. Contas (Relatório de Contabilização) 8-15
Utilizar a contabilização do trabalho 8-17
Iniciar/terminar sessão 8-17
Imprimir ao partilhar a impressora 8-17

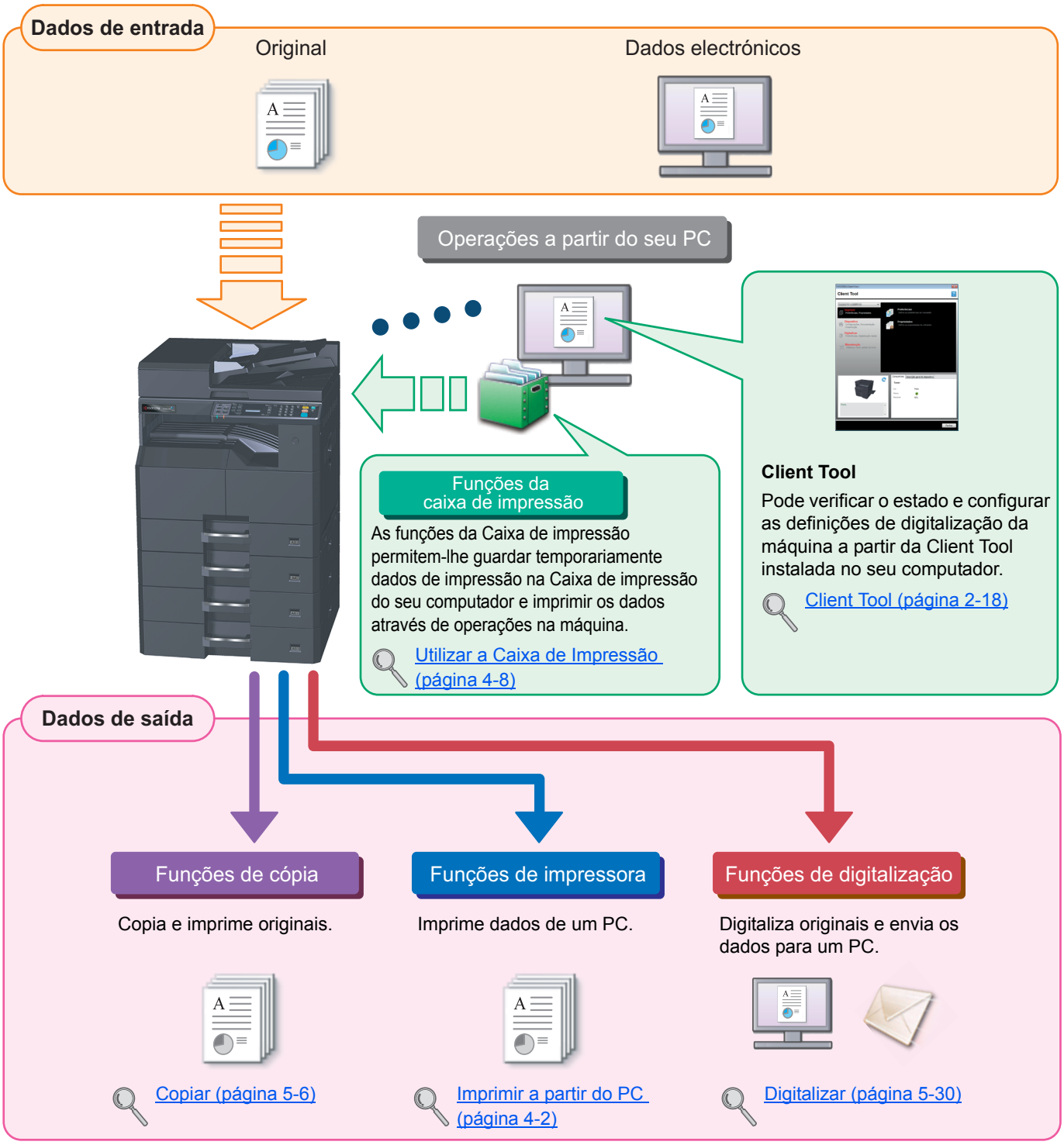
9 Resolução de problemas 9-1
Manutenção regular 9-2
Limpeza 9-2
Substituição do recipiente de toner 9-3
Substituição da caixa de resíduos de toner 9-6
Resolução de problemas 9-8
Resolver avarias 9-8
Responder a mensagens 9-11
Resolver encravamentos de papel 9-16

10 Apêndice 10-1
Equipamento opcional 10-2
Descrição do equipamento opcional 10-2
Método de introdução de caracteres 10-4
Utilizar as teclas 10-4
Caracteres que podem ser introduzidos utilizando as teclas numéricas 10-4
Introduzir símbolos 10-5
Introduzir caracteres 10-6
Papel 10-7
Especificações de papel básicas 10-7
Escolher o papel apropriado 10-8
Papel especial 10-11
Especificações 10-15
Funções comuns 10-15
Funções de cópia 10-16
Funções da impressora 10-16
Funções de scanner 10-17
Processador de documentos (inversão automática) (opção) 10-17
Alimentador de papel (300 folhas) (opção) 10-18

Unidade Duplex (opcional) 10-18
Glossário 10-19
Índice Índice-1

Descrição

Esta máquina tem as funções de cópia e impressão equipadas de série e tem capacidade para guardar imagens digitalizadas no seu computador.


Dados de entrada
Original
Dados electrónicos
Operações a partir do seu PC
Funções da caixa de impressão
As funções da Caixa de impressão permitem-lhe guardar temporariamente dados de impressão na Caixa de impressão do seu computador e imprimir os dados através de operações na máquina.
Utilizar a Caixa de Impressão (página 4-8)
Client Tool
Pode verificar o estado e configurar as definições de digitalização da máquina a partir da Client Tool instalada no seu computador.
Client Tool (página 2-18)
Dados de saída
Funções de cópia
Copia e imprime originais.
Copiar (página 5-6)
Funções de impressora
Imprime dados de um PC.
Imprimir a partir do PC (página 4-2)
Funções de digitalização
Digitaliza originais e envia os dados para um PC.
Digitalizar (página 5-30)

NOTA

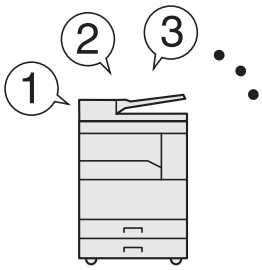
- Antes de utilizar a máquina, certifique-se de ler a Informação jurídica e de segurança na página 1-1.
- Para preparativos de utilização da máquina, como ligações de cabo e instalação de software, consulte Instalar e configurar a máquina na página 2-1.
- Para mais informações sobre como utilizar o painel de operação e colocar papel, consulte Preparativos antes da utilização na página 3-1.

Características da máquina

A máquina encontra-se equipada com várias funções úteis. Aqui estão alguns exemplos. Para detalhes, consulte Utilização da máquina na página 5-1.

Optimize o seu fluxo de trabalho no escritório

Aceda a funções de utilização frequente com apenas um toque (Programa)

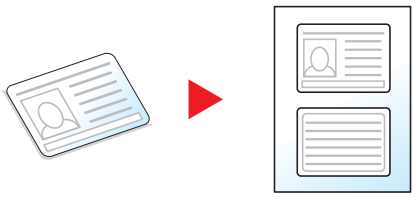


Pode predefinir funções de utilização frequente.

Assim que definir as funções como um programa predefinido, apenas necessita de premir o número do programa para accionar as funções. A utilização deste programa produz os mesmos resultados, mesmo se utilizado por outra pessoa.

Programa (página 5-25)

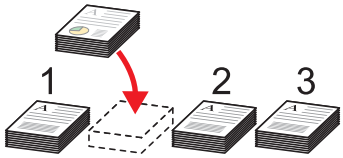
Copie os dois lados de um cartão ID numa única folha (Cópia de cartão de ID)



Pode copiar a frente e o verso de um cartão ID numa única folha de papel.

Cópia de cartão de ID (página 5-8)

Interrompa outros trabalhos em execução e realize de imediato o seu trabalho de cópia (Interromper cópia)



Pode interromper outros trabalhos em execução e realizar de imediato o seu trabalho de cópia

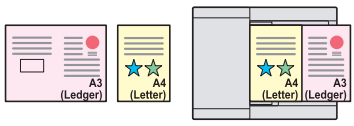
Quando outros utilizadores estão a copiar um grande número de folhas, esta função permite-lhe interromper esses trabalhos e realizar de imediato as suas cópias.

Concluída a interrupção da cópia, a máquina prossegue com os trabalhos de impressão pausados.

Interromper cópia (página 5-7)

Optimize o seu fluxo de trabalho no escritório

Digitalize originais de tamanhos diferentes, em simultâneo (originais de tamanho misto)

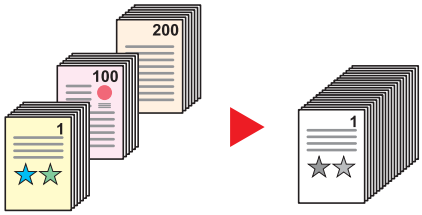


É útil quando prepara materiais para conferências.

Pode definir originais de tamanhos diferentes, em simultâneo, de modo a não ter de efectuar a reposição dos originais, independentemente do tamanho.

Orig. Tam. Misto (Originais de tamanho misto) (página 5-21)

Digitalize um elevado número de originais em séries separadas e produza um só trabalho (Digitalização contínua)

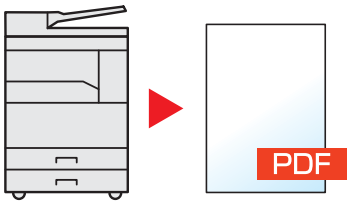


É útil quando prepara panfletos de várias páginas.

Quando não é possível colocar um elevado número de originais no processador de documentos, em simultâneo, os originais podem ser digitalizados em séries separadas e, em seguida, copiados como um só trabalho.

Digitaliz. Cont. (página 5-24)

Digitalize documentos para ficheiros PDF de elevada compressão (PDF de elevada compressão)



Pode criar documentos no formato PDF a cores de alta qualidade com capacidades de ficheiro tão pequenas quanto os documentos a preto e branco.

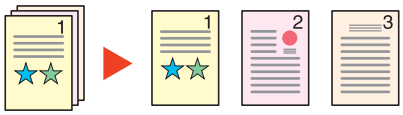
Esta função permite-lhe digitalizar documentos para ficheiros PDF de elevada compressão continuando a manter a legibilidade.

Na medida em que os documentos a cores podem ser comprimidos em ficheiros tão pequenos quanto os documentos a preto e branco, eles são adequados para anexos de correio.

Definições de Digitalização rápida/ TWAIN (página 7-23)

Optimize o seu fluxo de trabalho no escritório

Separe cada página de um documento digitalizado num único ficheiro (Separação de ficheiros)



Pode criar um único ficheiro para cada página de um documento.

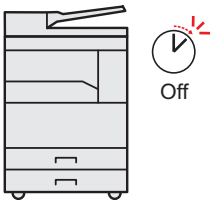
Um único ficheiro é criado e guardado para cada página do original que foi digitalizado.

É anexado um número de série de três dígitos, como abc_001.pdf ou abc_002.pdf..., ao final do nome do ficheiro.

Definições de Digitalização rápida/ TWAIN (página 7-23)

Poupe energia e custos

Poupe energia como necessário (Suspensão/Desligar)



Esta máquina está equipada com a Função de poupança de energia que desliga automaticamente a máquina ou a coloca no modo de suspensão.

Definir a função de poupança de energia (página 2-22)

Apague sombras pretas que aparecem nas extremidades de uma cópia (Eliminar Margem)

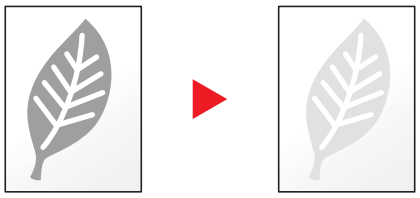
Esta função permite-lhe imprimir documentos sem copiar partes desnecessárias de modo a que possa poupar o consumo do toner.

Pode eliminar as sombras que aparecem à volta da margem de uma cópia quando o original é digitalizado. Pode também eliminar as sombras que aparecem na margem e no centro da cópia quando um livro é digitalizado. Isto cria um documento mais atraente.

Eliminar Margem (página 5-23)

Poupe energia e custos

Utilize menos toner para a impressão (EcoPrint)



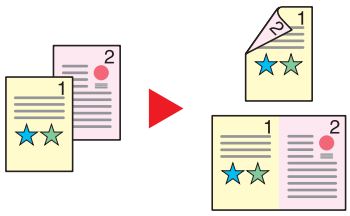
Pode poupar o consumo do toner com esta função.

Quando só precisa de verificar o conteúdo impresso, como um ensaio de impressão ou documentos para confirmação interna, utilize esta função para poupar toner.

Utilize esta função quando não é necessária uma impressão de alta qualidade.

EcoPrint (página 5-21)

Imprima vários originais numa só folha (frente e verso/combinar)

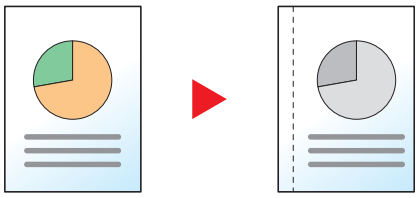


Pode imprimir em ambos os lados do papel. Também pode imprimir vários originais numa só página.

Combinar (página 5-17)
Frente Verso (página 5-14)

Crie documentos atraentes

Adicione margens para agrafos (Margem)



Esta é uma função adequada ao preparar materiais para arquivar.

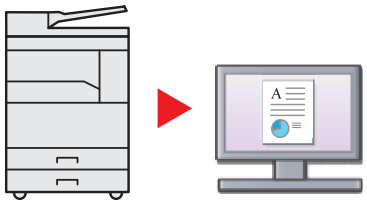
A imagem da cópia pode ser mudada para adicionar uma margem para ligar as cópias.

Quando as cópias têm dois lados, as margens na frente e no verso podem ser alinhadas para a mesma posição.

Margem (página 5-22)

Crie documentos atraentes

Digitalize originais a cores e envie-os para um PC (Digitalização)

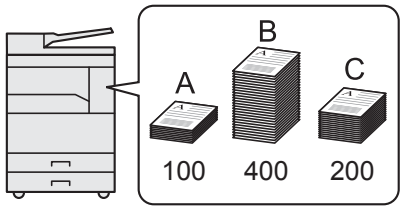


Pode digitalizar originais e convertê-los em dados electrónicos, como um PDF a cores.

Digitalizar (página 5-30)

Aumente a segurança

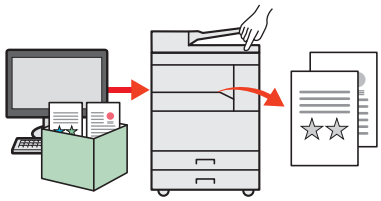
Gira a contagem de cópias/impressões por conta (Contabilização de Trabalhos)



Pode verificar e restringir a contagem de cópias/impressões por conta atribuindo um ID de conta a cada conta.

Descrição geral da contabilização do trabalho (página 8-2)

Evite a perda de documentos finalizados (Caixa de impressão)

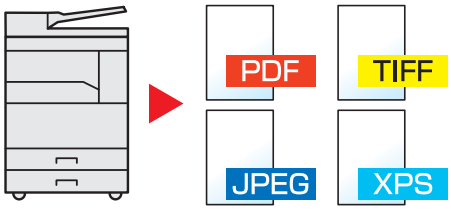


Pode guardar temporariamente um documento da impressora numa Caixa de impressão do seu computador. Imprimir o documento a partir da máquina evita que alguém tire o seu documento. Com um código PIN atribuído à Caixa de impressão, pode reforçar adicionalmente a segurança.

Utilizar a Caixa de Impressão (página 4-8)

Utilize as funções com maior eficácia

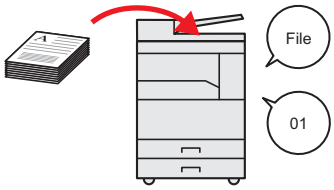
Especifique um formato do ficheiro da imagem (Formato do ficheiro)



É possível seleccionar entre os vários formatos de ficheiro quando armazenar imagens.

Definições de Digitalização rápida/ TWAIN (página 7-23)

Adicionar um nome de ficheiro (Entrada Nome Ficheiro)



Esta função facilita a verificação do histórico e do estado do trabalho.

Pode adicionar um nome e número de trabalho a um trabalho.

Entr. Nome Fich. (página 5-24)

Guias fornecidos com a máquina

Juntamente com a máquina são fornecidos os seguintes guias. Consulte cada guia como necessário.
Os conteúdos dos guias estão sujeitos a alteração sem aviso com o propósito de melhoria do desempenho da máquina.

Guias impressos

Comece a utilizar a máquina rapidamente	▶	**Quick Guide** Explica como utilizar as funções básicas da máquina.
Para utilização da máquina em segurança	▶	**Safety Guide** Faculta informações relativas à segurança e preventivas para a instalação e utilização da máquina. Certifique-se de ler este guia antes de usar a máquina.
	▶	**Safety Guide (1855)** Indica o espaço necessário para a instalação da máquina e descreve as etiquetas preventivas e outras informações de segurança. Certifique-se de ler este guia antes de usar a máquina.

Guias (PDF) no disco Product Library

Utilize a máquina de modo ponderado	▶	**Guia de Uso (este guia)** Explica como colocar papel e executar operações de cópia, impressão e digitalização, e indica predefinições e outras informações.
Imprima dados a partir de um computador	▶	**Printer Driver User Guide** Explica como instalar o controlador da impressora e utilizar a função de impressão.
Uso Client Tool	▶	**Client Tool User Guide** Explica como utilizar Client Tool.

Instale o Adobe Reader (versão 8.0 ou mais recente) para visualizar os guias no disco Product Library.

Sobre o Guia de Uso (este Guia)

Estrutura do guia

O Guia de Uso contém os seguintes capítulos.

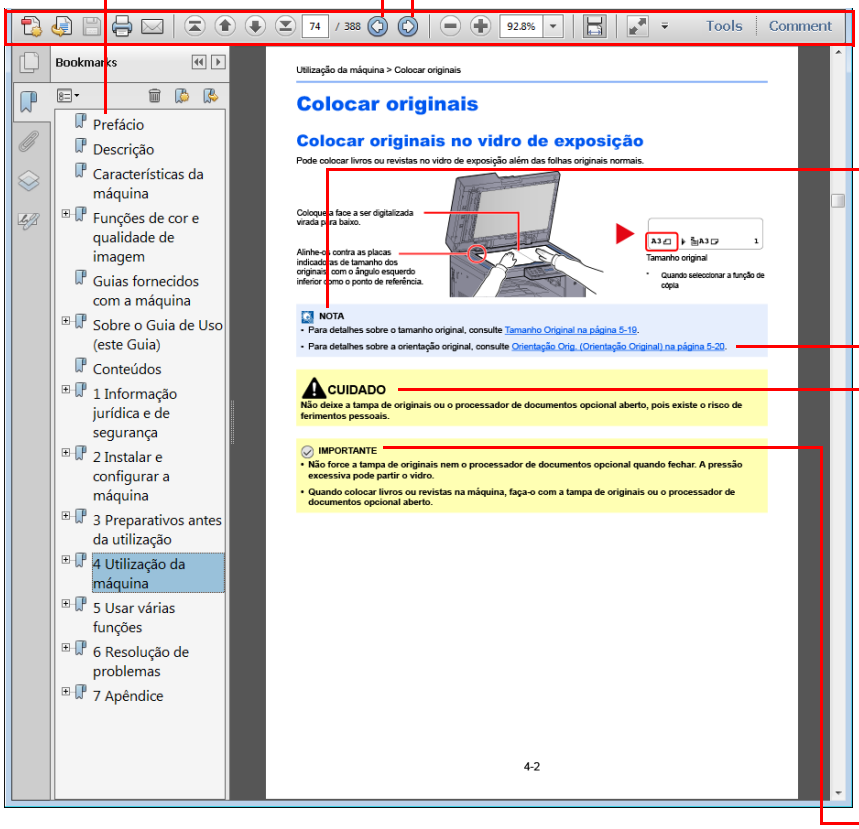
Capítulo		Índice
1	**Informação jurídica e de segurança**	Faculta informações preventivas sobre a utilização da máquina e informações sobre marcas comerciais.
2	**Instalar e configurar a máquina**	Explica nomes de peças, ligações de cabo, instalação de software, e outros assuntos relacionados com a administração da máquina.
3	**Preparativos antes da utilização**	Explica os preparativos e definições necessários de modo a utilizar a máquina, tais como informações sobre como utilizar o painel de operação e colocar papel.
4	**Imprimir a partir do PC**	Explica as funções que estão disponíveis quando a máquina é utilizada como uma impressora.
5	**Utilização da máquina**	Explica os procedimentos básicos para utilizar a máquina, tais como colocar originais, fazer cópias e digitalizar.
6	**Verificar o estado**	Explica como verificar o estado de um trabalho e o histórico do trabalho, e como cancelar trabalhos a serem impressos ou a aguardarem a impressão. Explica também como verificar os níveis do papel e do toner e como verificar o estado do dispositivo.
7	**Menu Sistema e Client Tool**	Explica o Menu Sistema relacionado com o funcionamento e os utilitários globais da máquina.
8	**Contabilização Trabalho**	Explica a contabilização do trabalho.
9	**Resolução de problemas**	Explica o que fazer quando acaba o toner, quando é exibido um erro ou na ocorrência de um encravamento de papel ou outro problema.
10	**Apêndice**	Descreve opções convenientes que se encontram disponíveis na máquina. Faculta informações sobre tipos de material e tamanhos de papel e fornece um glossário de termos. Explica como introduzir caracteres e lista as especificações da máquina.

Convenções utilizadas neste guia

O Adobe Reader X é utilizado como exemplo nas explicações abaixo.

Clique num item do Índice para saltar para a página correspondente.

Clique para ir da página actual para a página previamente exibida. Isto é conveniente quando pretender voltar à página a partir da qual saltou para a página actual.


Bookmarks
Prefácio
Descrição
Características da máquina
Funções de cor e qualidade de imagem
Guias fornecidos com a máquina
Sobre o Guia de Uso (este Guia)
Conteúdos
1 Informação jurídica e de segurança
2 Instalar e configurar a máquina
3 Preparativos antes da utilização
4 Utilização da máquina
5 Usar várias funções
6 Resolução de problemas
7 Apêndice
Utilização da máquina > Colocar originais
Colocar originais
Colocar originais no vidro de exposição
Pode colocar livros ou revistas no vidro de exposição além das folhas originais normais.
NOTA
Para detalhes sobre o tamanho original, consulte Tamanho Original na página 5-19.
Para detalhes sobre a orientação original, consulte Orientação Orig. (Orientação Original) na página 5-20.
CUIDADO
Não deixe a tampa de originais ou o processador de documentos opcional aberto, pois existe o risco de ferimentos pessoais.
IMPORTANTE
Não force a tampa de originais nem o processador de documentos opcional quando fechar. A pressão excessiva pode partir o vidro.
Quando colocar livros ou revistas na máquina, faça-o com a tampa de originais ou o processador de documentos opcional aberto.
4-2

NOTA

Indica explicações complementares e informações de referência para operações.

Consulte

Clique no texto sublinhado para saltar para a página correspondente.

CUIDADO

Indica que é possível a ocorrência de ferimentos pessoais, ou de danos mecânicos, no caso de não se prestar a devida atenção ou de não se cumprir o que está especificado nos pontos em questão.

IMPORTANTE

Indica os requisitos e restrições operacionais para utilizar, correctamente, a máquina e evitar danificar a máquina ou o património.

NOTA

Os itens exibidos no Adobe Reader variam consoante a utilização. Se o Índice ou as ferramentas não forem exibidos, consulte a ajuda do Adobe Reader.

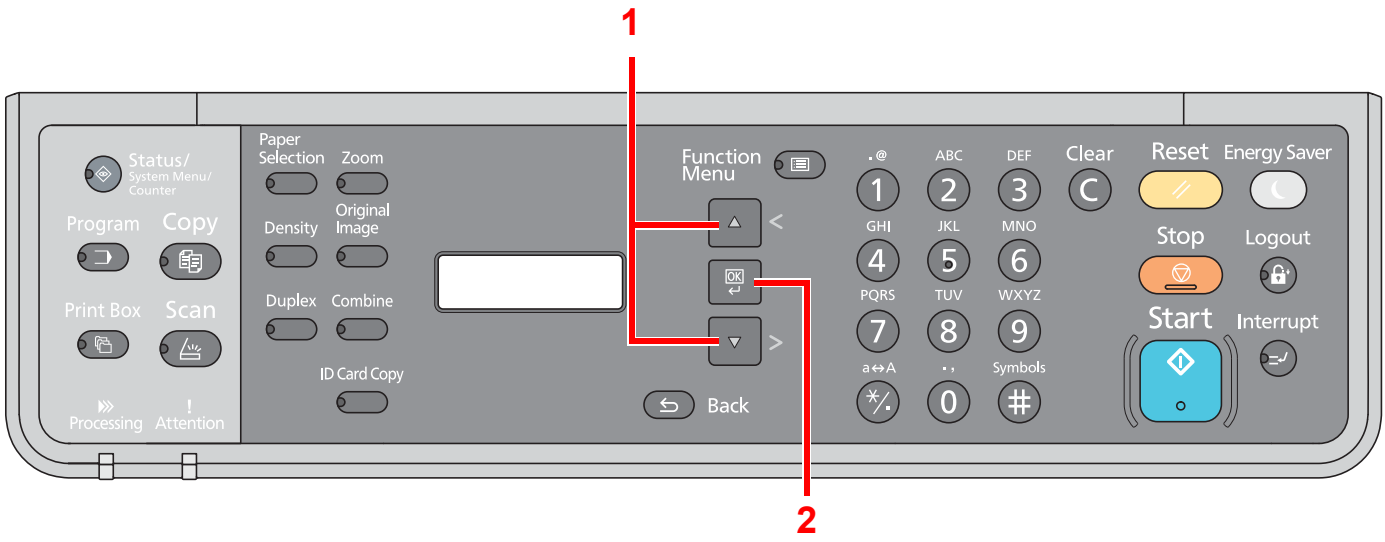
Determinados itens são indicados neste guia pelas convenções descritas abaixo.

Convenção	Descrição	Exemplo
[**Negrito**]	Indica teclas no painel de operação e botões no ecrã do seu computador.	Prima a tecla [**Start**]. Clique no botão [**OK**].
[Regular]	Indica uma mensagem ou definição exibida no visor de mensagens.	A mensagem [Pronto a Copiar.] aparece no visor de mensagens. Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Ligar].
"Normal"	Indica uma mensagem ou definição exibida no ecrã do computador.	Pode seleccionar no menu "Tamanho a imprimir".

Convenções utilizadas nos procedimentos de utilização

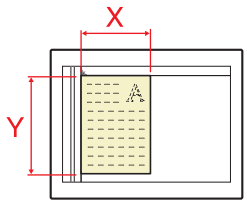
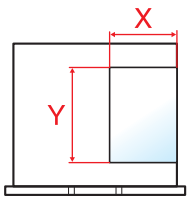
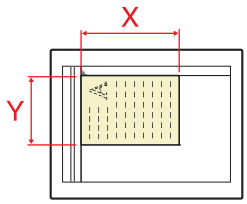
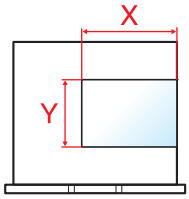
As teclas do painel de operação que são premidas são destacadas a vermelho.

Os procedimentos que consistem de uma sequência de acções do painel de operação ou operações do computador são numerados da seguinte maneira.



Tamanho e orientação dos originais e do papel

Os tamanhos de originais e de papel, como A4, B5 e Letter, podem ser utilizados nas orientações horizontal e vertical. Para distinguir a orientação quando estes tamanhos são utilizados, "-R" é adicionado aos tamanhos utilizados na orientação horizontal.
Os ícones seguintes são utilizados para indicar as orientações de colocação dos originais e do papel no visor de mensagens.

Orientação		Posição de colocação (X: Largura, Y: Comprimento)	Visor	Tamanho indicado neste guia*1
Vertical	**Original**	 Original	Original	A4, B5, Letter, etc.
	Papel	 Papel	Papel	
Horizontal	**Original**	 Original	Original	A4-R, B5-R, Letter-R, etc.
	Papel	 Papel	Papel	

*1 Os tamanhos de originais/papel que podem ser utilizados variam consoante a função e bandeja de alimentação. Para detalhes, consulte Especificações na página 10-15.

Mapa do menu

(Os nomes exibidos no visor de mensagens são usados aqui. Estes podem diferir de os títulos referenciados.)

Copy	Paper Selection	Selecionar Papel (página 5-12)
	Zoom	Zoom (página 5-13)
	Density	Densidade (página 5-14)
	Original Image	Imagem Original (página 5-14)
	Duplex	Frente e Verso (página 5-14)
	Combine	Combinar (página 5-17)
	ID Card Copy	Cópia cartão ID (página 5-8)
Copy	Function Menu	Agrupar/Deslocar (página 5-19)
		Tamanho Original (página 5-19)
		Orientação Orig. (página 5-20)
		Orig. Tam. Misto (página 5-21)
		EcoPrint (página 5-21)
		Ajust Dens.Fundo (página 5-21)
		Margem (página 5-22)
		Eliminar Margem (página 5-23)
		Digitaliz. Cont. (página 5-24)
		Rotação Auto (página 5-24)
		Entr. Nome Fich. (página 5-24)
Scan		Pronto a digitalizar. (página 5-32)
Program		Selec. programa (página 5-25)

Caixa de impres. (página 4-11)

Estado	Impr estado trab (página 6-2)	
	Impr reg trab (página 6-4)	
	Env. reg. trab. (página 6-4)	
	Scanner (página 6-9)	
	Impressora (página 6-9)	
	Status do toner (página 6-10)	
	Estado de Papel (página 6-10)	
Relatório	Imprimir Relat.	Mapa do Menu (página 7-4)
		Pág. Estado (página 7-4)
		Estado Serviço (página 7-4)
Contador (página 2-26)		
Sistema	Def. Bloco Int. (página 7-5)	
Admin/Contabil.	Definição Admin. (página 2-20)	
	Contab. Trabalho Def.	Cont. Trab. (página 8-4)
		Relat. De Contas (página 8-15)
		Contab.Tot.Trab.(página 8-14)
		Cada Conta Trab. (página 8-14)
		Lista de Contas (página 8-5)
		Predefinição (página 8-13)
	ID Trab. Descon. (página 8-12)	

Definições Comuns	Idioma (página 7-5)		
	Visor Predef. (página 7-6)		
	Som	Campainha (página 7-6)	
	Luminos. Display (página 7-6)		
	Modo Silêncio (página 7-6)		
	Orig/Config Pap.	Pers. Tam. Orig. (página 7-6)	
		Pers. Tam. Papel (página 7-7)	
		Conf. Cass. 1	Tam. Cassete 1 (página 7-9)
			Tipo Cassete 1 (página 7-9)
		Conf. Cass. 2	Tam. Cassete 2 (página 7-9)
			Tipo Cassete 2 (página 7-9)
		Conf. Cass. 3	Tam. Cassete 3 (página 7-9)
			Tipo Cassete 3 (página 7-9)
		Conf. Cass. 4	Tam. Cassete 4 (página 7-9)
			Tipo Cassete 4 (página 7-9)
		Def. Bandeja MP	Band. MP tam. (página 7-9)
			Band. MP tipo (página 7-9)
		Def. Tipo Media (página 7-7)	
		Detec. Auto Orig. (página 7-7)	
		Meios para Auto. (página 7-8)	
		FontePap. Predef. (página 7-8)	
		Acção Pap.Espec. (página 7-8)	
	Predef. Limite (página 7-11)		
	Medição (página 7-11)		
	Tratamento Erros	Erro Papel Fr/Vs (página 7-11)	
		ErroDesadaptPap(página 7-11)	
	Def. Tempor.	Temp. limp. err.(página 7-12)	
		Temporizador de Espera (página 7-12)	
		Tem Repos Painel (página 7-12)	
		Limpar Interrup. (página 7-12)	
		Regra p/desligar (página 7-12)	
		Temp. p/desligar (página 7-12)	
		Limp. Auto. Erros (página 7-12)	
		Repor Pain. Aut. (página 7-12)	

Definições Comuns	Predefs. Função	Imagem Original (página 7-13)	
		Zoom (página 7-13)	
		Agrupar/Deslocar (página 7-13)	
		Orientação Orig. (página 7-13)	
		Eliminar Margem (página 7-13)	
		Margem (página 7-13)	
		Ajust Dens.Fundo (página 7-13)	
		EcoPrint (página 7-13)	
		Rotação Auto (página 7-13)	
		Entr. Nome Fich. (página 7-13)	
		Digitaliz. Cont. (página 7-13)	
		Def. Detalhes	Layout 2 em 1 (página 7-14)
			Layout 4 em 1 (página 7-14)
			Linha Margem (página 7-14)
			Encadern. Orig. (página 7-14)
			Encad. Org. Livro (página 7-14)
			Term. Encader. (página 7-14)
Copiar	Selecionar Papel (página 7-14)		
	Selec.Auto Papel (página 7-14)		
	Prioridade % Auto (página 7-14)		
Impressora	Tem-Lim AlimForm (página 7-15)		
Ajustar/manutenç.	Ajuste de Densid. (página 7-15)		
	Ajust Dens.Fundo (página 7-15)		
	Cor. Linha Preta (página 7-15)		
	Defin. serviço	Vivif. do Tambor (página 7-15)	

1 Informação jurídica e de segurança

Leia esta informação antes de utilizar a sua máquina. Este capítulo fornece informações sobre os tópicos seguintes.

Atenção 1-2
Convenções de segurança neste manual 1-2
Ambiente 1-3
Precauções de utilização 1-3
Segurança relativa ao Laser (Europa) 1-4
Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power 1-5
Restrições legais sobre cópias/digitalização 1-5
Informação jurídica 1-6
Função de controlo de poupança de energia 1-7
Função automática de cópia de duas faces 1-7
Economia de recursos – Papel 1-7
Benefícios ambientais de "Gestão de Energia" 1-7
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-8

Atenção

Convenções de segurança neste manual

As secções deste guia e as partes da máquina marcadas com símbolos são avisos de segurança que visam proteger o utilizador, outros indivíduos e os objectos que se encontram nas imediações, e assegurar a utilização correcta e segura da máquina. Os símbolos e os seus respectivos significados são indicados de seguida.

ATENÇÃO: Indica que é possível a ocorrência de ferimentos graves, ou mesmo de morte, no caso de não se prestar a devida atenção ou de não se cumprir o que está especificado nos pontos em questão.

CUIDADO: Indica que é possível a ocorrência de ferimentos pessoais, ou de danos mecânicos, no caso de não se prestar a devida atenção ou de não se cumprir o que está especificado nos pontos em questão.

Símbolos

O símbolo △ indica que a respectiva secção contém avisos de segurança. No símbolo estão indicados pontos específicos de atenção.

... [Aviso geral]

... [Aviso de temperatura elevada]

O símbolo ⃠ indica que a respectiva secção contém informações sobre acções proibidas. Dentro do símbolo são indicados os pontos específicos da acção proibida.

... [Aviso de acção proibida]

... [Proibido desmontar]

O símbolo ● indica que a respectiva secção contém informações sobre acções que devem ser executadas. Dentro do símbolo são indicados os pontos específicos da acção requerida.

... [Alerta de acção necessária]

... [Retire a ficha da tomada]

... [Ligue sempre a máquina a uma tomada com fio de terra]

Contacte o seu técnico de assistência para encomendar outro guia se os avisos de segurança neste Guia de Uso estiverem ilegíveis ou se o guia não estiver incluído com o produto (sujeito a encargos).

Ambiente

As condições ambientais do serviço são as seguintes:

- Temperatura: 10 a 32,5 °C
- Humidade: 15 a 80%

Contudo, as condições ambientais adversas poderão influenciar a qualidade da imagem. Evite as seguintes localizações sempre que seleccionar uma localização para a máquina.

- Evite locais perto de janelas ou expostos directamente à luz do sol.
- Evite locais com vibrações.
- Evite locais com flutuações drásticas de temperatura.
- Evite locais expostos directamente ao ar quente ou frio.
- Evite áreas com pouca ventilação.

Se o piso for vulnerável à utilização de rodas, o material do piso pode ficar danificado se a máquina for movida posteriormente à sua instalação.

Durante o processo de cópia, é libertado algum ozono, mas a quantidade não tem qualquer repercussão na saúde dos utilizadores. No entanto, se a máquina for utilizada durante longos períodos de tempo em lugares com pouca ventilação, ou quando se efectua um grande volume de cópias, o cheiro pode-se tornar desagradável. Para manter um ambiente propício para trabalhos de cópias, sugerimos que o local seja bem ventilado.

Precauções de utilização

Cuidados a ter ao manusear consumíveis

⚠ CUIDADO

Não tente incinerar partes que contenham toner. Faíscas perigosas podem causar queimaduras.

Mantenha as partes que contenham toner fora do alcance das crianças.

Se cair toner de peças que contenham toner, evite inalar e ingerir e evite o contacto com os seus olhos e pele.

- No caso de inalação de toner, vá para um lugar com bastante ar fresco e gargareje com grandes quantidades de água. Se tiver tosse, consulte o médico.
- No caso de ingestão de toner, lave a boca com água e beba 1 ou 2 copos de água para diluir o conteúdo do estômago. Se for necessário, consulte o médico.
- Se o toner entrar em contacto com os olhos, lave bem com água. Se ainda sentir os efeitos, consulte o médico.
- Se o toner entrar em contacto com a pele, lave com água e sabão.

Não tente forçar a abertura ou destruir peças que contenham toner.

Outras precauções

Devolva o recipiente de toner vazio e a caixa de resíduos de toner ao seu revendedor ou técnico de assistência. O recipiente de toner e a caixa de resíduos de toner recolhidos serão reciclados ou eliminados em conformidade com os regulamentos aplicáveis.

Armazene a máquina, evitando exposição à luz directa do sol.

Armazene a máquina num lugar onde a temperatura permaneça abaixo dos 40 ºC, evitando, simultaneamente, mudanças bruscas de temperatura e humidade.

Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, retire o papel da cassete e da bandeja multifunções (MF), coloque-o na embalagem original e feche-o bem.

Segurança relativa ao Laser (Europa)

A radiação laser pode ser perigosa para o corpo humano. Por este motivo, a radiação laser emitida dentro da máquina está hermeticamente fechada dentro do invólucro protector e da tampa exterior. Durante o uso normal do produto, não é emitida qualquer radiação da máquina.

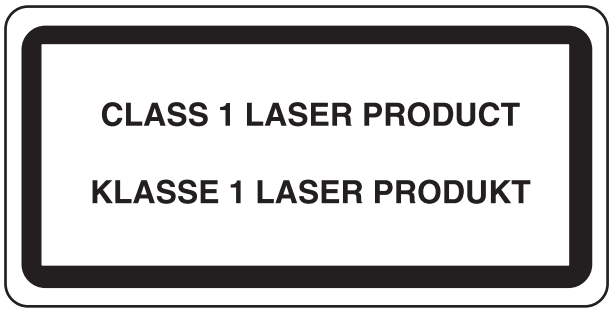
Esta máquina está classificada como produto laser de Classe 1, ao abrigo da normativa IEC/EN 60825-1:2007.

Cuidado: A utilização de procedimentos que não tenham sido especificados neste guia pode causar exposição a radiação perigosa.

Estas etiquetas encontram-se na unidade do scanner, dentro da máquina, e não em áreas a que o utilizador tem acesso.

DANGER
• CLASS 3B INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN.
AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
ATTENTION
• CLASE 3B RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE.
EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
VORSICHT
• KLASSE 3B UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET.
NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE
• CLASSE 3B RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA.
EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCION
• CLASSE 3B RADIACIONE LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE.
EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
VARO!
• AVATTAESSA OLET ALTTIINA LUOKAN 3B NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE.
ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.
警告 • 该产品为3B类不可见激光产品，打开盖子后会有激光辐射，请避免光束照射。
警告 • 該產品爲3B類不可見激光產品，打開蓋子後會有激光輻射，請避免光束照射。
위험 • CLASS 3B 불가시 레이저광선을 직접 보지마십시오.
警告 • ここを開くとクラス3B不可視レーザー光がでます。
ビームを直接見たり、触れないでください。

A etiqueta apresentada de seguida encontra-se na placa de características.



Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power

Caution: The power plug is the main isolation device! Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.

Attention: Le débranchement de la fiche secteur est le seul moyen de mettre l'appareil hors tension. Les interrupteurs sur l'appareil ne sont que des interrupteurs de fonctionnement: ils ne mettent pas l'appareil hors tension.

Restrições legais sobre cópias/digitalização

Pode ser proibido copiar/digitalizar material sujeito a direitos de autor sem a permissão do proprietário.

É proibido copiar/digitalizar os seguintes itens, podendo ocorrer uma penalização legal. Pode não estar limitada a estes itens. Não copie/digitalize, conscientemente, os itens que não são para ser copiados/digitalizados.

- Papel moeda
- Notas de bancos
- Títulos
- Selos
- Passaportes
- Certificados

A legislação e regulamentos locais podem proibir ou restringir a cópia/digitalização de outros itens, para além dos previamente mencionados.

NOTA

Em alguns casos raros, um original que se assemelha significativamente a uma nota bancária poderá não ser adequadamente copiado.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Informação jurídica

É proibida a realização de cópias ou de outro tipo de reprodução deste guia, ou de parte dele, sem o consentimento prévio por escrito do proprietário de copyright.

Sobre denominações comerciais

- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8 e Internet Explorer são marcas comerciais registadas ou marcas comerciais da Microsoft Corporation nos EUA e/ou em outros países.
- Adobe Acrobat e Flash são marcas comerciais registadas da Adobe Systems Incorporated.
- IBM e IBM PC/AT são marcas comerciais da International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh, e Mac OS são marcas comerciais da Apple Inc., registadas nos EUA e em outros países.

Todos os outros nomes de marcas e produtos são marcas comerciais registadas ou marcas comerciais das respectivas empresas. As designações ™ e ® não serão utilizadas neste Guia de Uso.

Função de controlo de poupança de energia

Para reduzir o consumo de energia enquanto num estado de espera, o dispositivo vem equipado com uma função de controlo de poupança de energia para mudar para **Modo de Espera** bem como para **Modo Desligar** quando o consumo de energia é automaticamente reduzido para um valor mínimo depois de decorrido um período de tempo específico desde a última utilização do dispositivo.

Modo de Espera

O dispositivo é automaticamente colocado em Modo de Espera após 1 minuto desde a última utilização da função de cópia. O período de tempo de inactividade que tem de decorrer antes que o modo de espera seja activado pode ser prolongado. Quando imprime no modo de Espera, o dispositivo volta ao modo de Espera depois de terminar a impressão. Para mais informações, consulte Modo de espera e Temporizador de Espera na página 2-22.

Modo Desligar

O dispositivo desliga-se automaticamente após 1 hora desde a última utilização. O período de tempo de inactividade que deve decorrer antes que o Modo Desligar seja activado pode ser prolongado alterando a definição do Temporizador Desligar. Para mais informações, consulte Temporizador Desligar na página 2-23.

Função automática de cópia de duas faces

Este dispositivo inclui a função de cópia de 2 faces como função opcional. Por exemplo, ao copiar dois originais de 1 lado numa só folha de papel como uma cópia de 2 faces, é possível reduzir a quantidade utilizada de papel. Para mais informações, consulte Frente Verso na página 5-14.
Imprimir em modo frente e verso reduz o consumo de papel e contribui para a preservação de recursos florestais. O modo frente e verso também reduz a quantidade de papel que deve ser adquirida e, consequentemente, reduz os custos. Recomenda-se que as máquinas capazes de imprimir em frente e verso sejam configuradas para utilizar o modo frente e verso como predefinição.

Economia de recursos – Papel

Para a preservação e utilização sustentável de recursos florestais, recomenda-se que seja usado papel reciclado e papel branco certificado ao abrigo de iniciativas da administração ambiental ou com rótulos ecológicos reconhecidos, que respeitem a EN 12281:2002* ou uma norma de qualidade equivalente.
Esta máquina também suporta impressão em papel de 64 g/m^2. Usar papel de tal tipo, com menor conteúdode matérias-primas, pode resultar numa maior economia de recursos florestais.

*: EN12281:2002 "Printing and business paper - Requirements for copy paper for dry toner imaging processes"

O seu representante de vendas ou técnico de assistência poderá proporcionar-lhe mais informações sobre os tipos de papel recomendados.

Benefícios ambientais de "Gestão de Energia"

Para reduzir o consumo de energia enquanto inactiva, esta máquina vem equipada com uma função de gestão de energia que activa, automaticamente, o modo de poupança de energia quando a máquina está inactiva durante um certo período de tempo.
Embora demore um ligeiro período de tempo até que a máquina volte ao modo PRONTA quando se encontra no modo de poupança de energia, é possível uma redução significativa no consumo de energia. Recomenda-se que a máquina seja usada com a hora de activação para o modo de poupança de energia configurada para a predefinição.

Programa Energy Star (ENERGY STAR®)

Na nossa condição de companhia participante no Programa Internacional Energy Star, determinámos que este produto obedece aos padrões estabelecidos nesse Programa Internacional Energy Star. ENERGY STAR® é um programa voluntário de eficiência energética com o objectivo de desenvolver e promover a utilização de produtos com elevada eficiência energética de modo a ajudar na prevenção do aquecimento global. Ao comprar produtos com a qualificação ENERGY STAR®, os clientes podem ajudar a reduzir as emissões de gases com efeito de estufa durante a utilização e a reduzir os custos relacionados com a energia.

2 Instalar e configurar a máquina

Este capítulo fornece informações ao administrador sobre esta máquina, como nomes dos componentes, ligação de cabo e instalação de software.

Nomes dos componentes 2-2
- Exterior da máquina 2-2
- Conectores/Interior 2-4
- Com equipamentos opcionais instalados 2-5

Determinar o método de ligação e preparar os cabos 2-6
- Exemplo de ligação 2-6
- Preparar os cabos necessários 2-6

Ligação dos cabos 2-7
- Ligação do cabo USB 2-7
- Ligar o cabo de alimentação 2-7

Ligar/desligar 2-8
- Ligar 2-8
- Desligar 2-9

Instalar software 2-10
- Software no disco Product Library (Windows) 2-10
- Instalar software no Windows 2-11
- Desinstalar o software 2-15
- Definir a impressora partilhada 2-16
- Instalar software num computador Mac 2-17
- Client Tool 2-18
- Definir o Controlador WIA 2-19

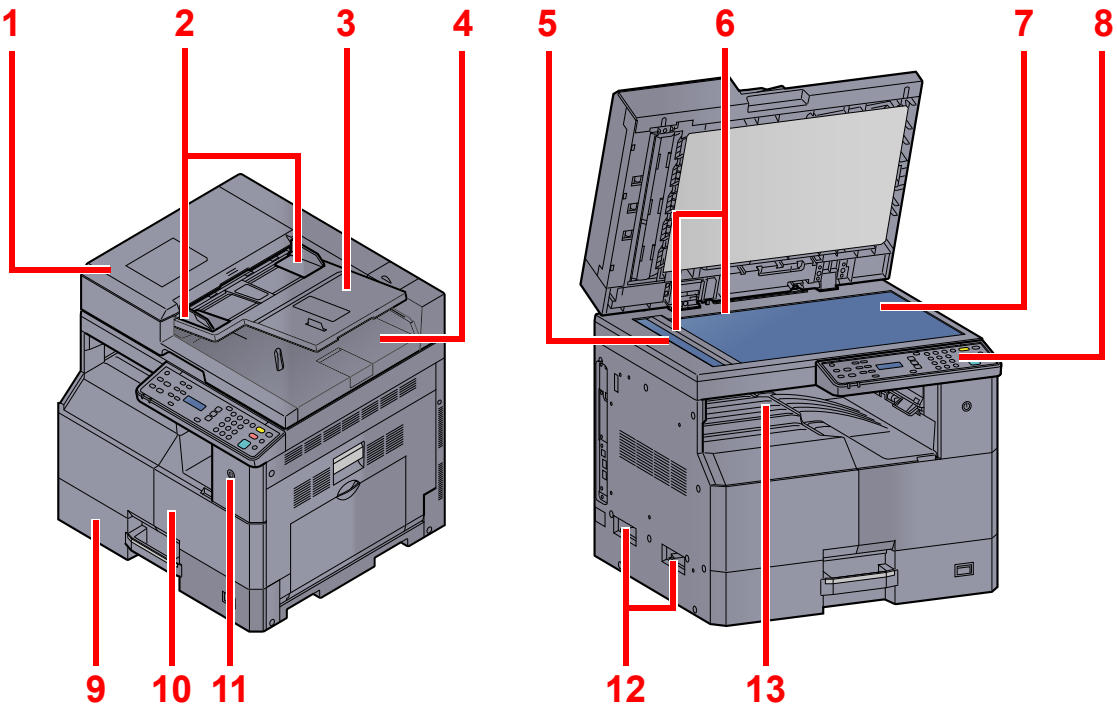
Nome de utilizador e palavra-passe do administrador 2-20
- Definição do administrador 2-20

Definir a função de poupança de energia 2-22
- Modo de espera e Temporizador de Espera 2-22
- Temporizador Desligar 2-23

Verificar o Contador 2-26

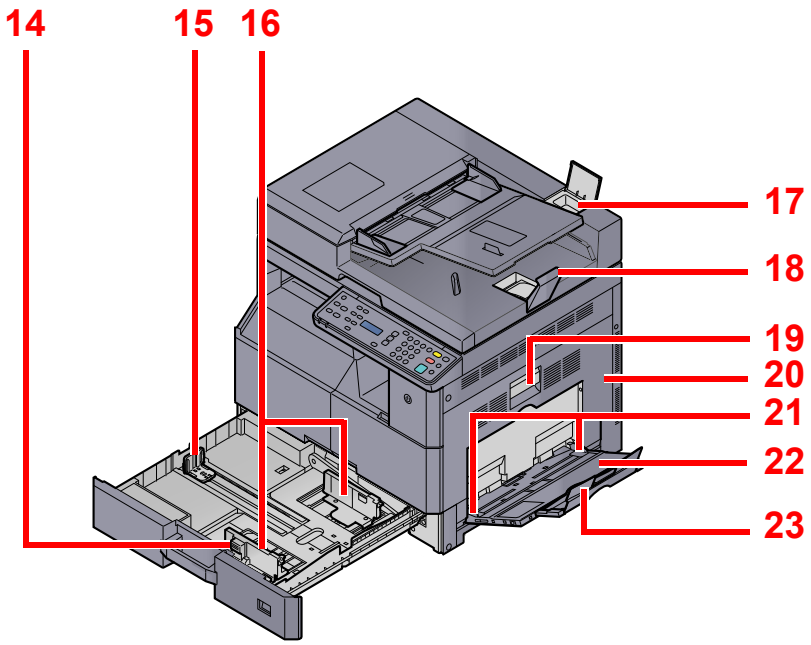
Nomes dos componentes

Exterior da máquina



1 Processador de documentos (DP)
2 Guias de largura do original
3 Mesa de originais
4 Mesa de saída de originais
5 Fenda do vidro
6 Placas de indicação de tamanho do original
7 Vidro de exposição
8 Painel de operação
9 Cassete 1
10 Tampa frontal
11 Interruptor de alimentação
12 Pegas
13 Bandeja interior

Equipamento opcional (página 10-2)



14 Guia de ajuste da largura do papel

15 Guia de comprimento do papel

16 Guia de largura do papel

17 Compartimento de pano de limpeza

18 Aba de suporte de originais

19 Alavanca da tampa direita 1

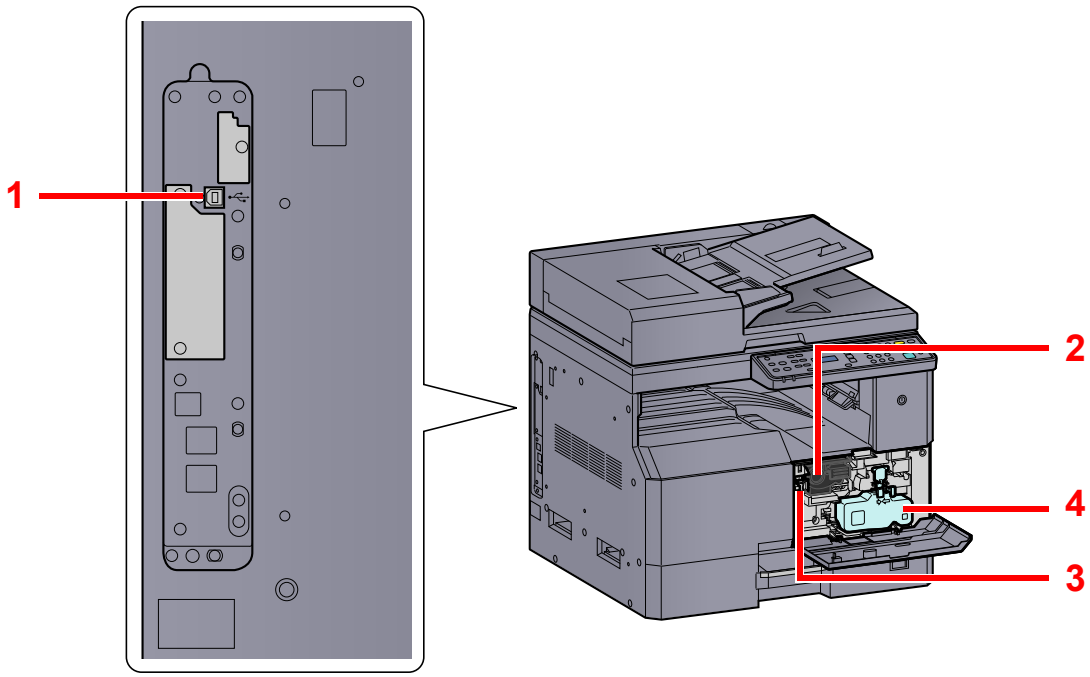
20 Tampa direita 1

21 Guia de largura do papel

22 Bandeja multifunções

23 Secção da bandeja de apoio da bandeja multifunções

Conectores/Interior



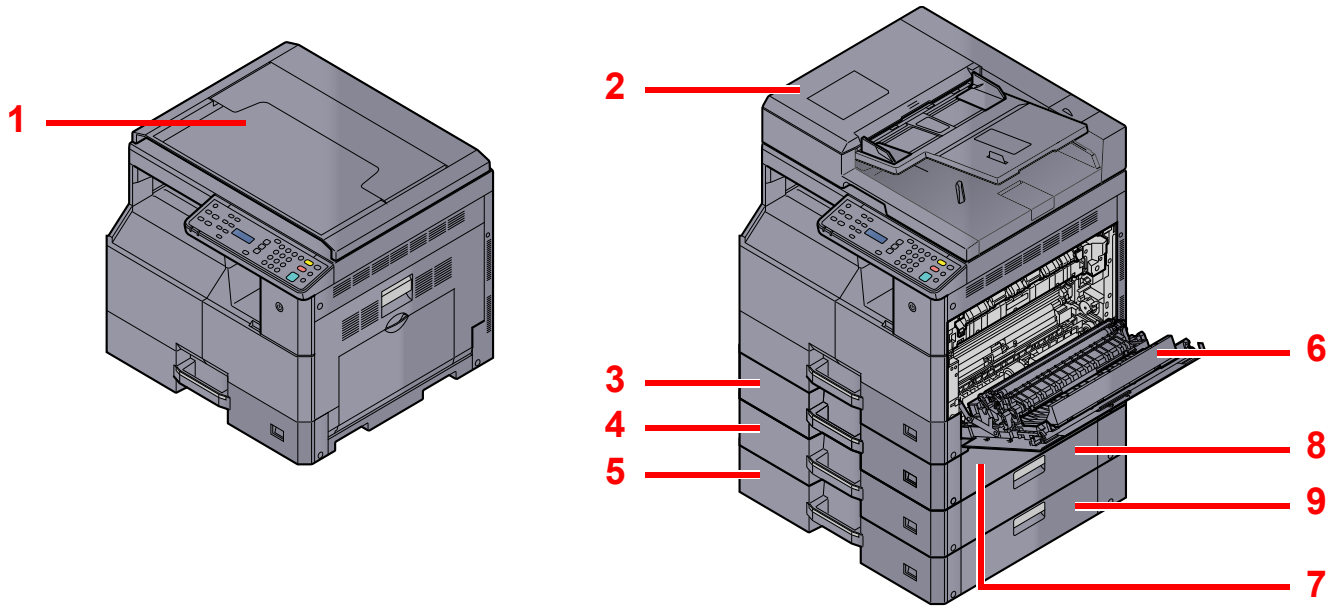
1 Conector de interface USB

2 Recipiente de toner

3 Alavanca do recipiente de toner

4 Caixa de resíduos de toner

Com equipamentos opcionais instalados



1 Tampa de originais
2 Processador de documentos (DP)
3 Cassete 2
4 Cassete 3
5 Cassete 4
6 Unidade Duplex
7 Tampa direita 2
8 Tampa direita 3
9 Tampa direita 4

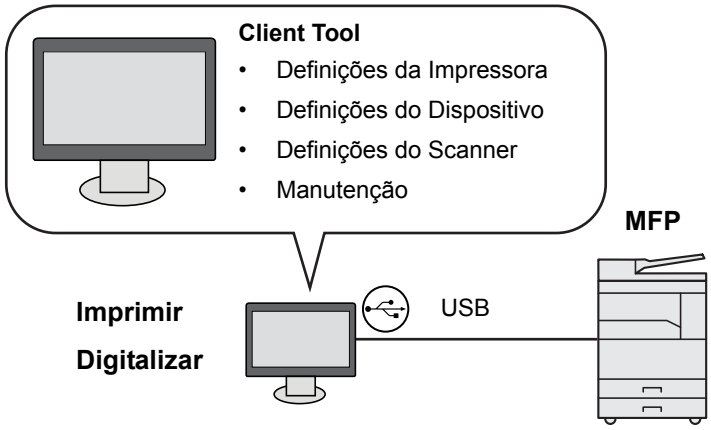
Equipamento opcional (página 10-2)

Determinar o método de ligação e preparar os cabos

Verifique como ligar a máquina a um PC e prepare os cabos necessários para o seu ambiente.

Exemplo de ligação

Ligue a máquina ao PC consultando a ilustração abaixo.



Preparar os cabos necessários

Prepare os cabos necessários de acordo com a interface que utiliza.

Interfaces padrão disponíveis

Ambiente de ligação	Função	Cabo necessário
Ligue um cabo USB à máquina.	Impressora/scanner	Cabo compatível com USB2.0 (compatível com USB de alta velocidade, máx. 5,0 m, blindado)

Ligação dos cabos

Ligação do cabo USB

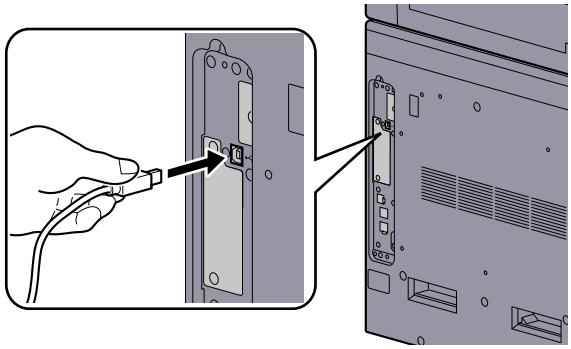
IMPORTANTE

Se a alimentação estiver ligada, desligue o interruptor de alimentação.

Desligar (página 2-9)

1 Ligue a máquina.

1 Ligue o cabo USB ao conector de interface USB localizado no lado esquerdo da estrutura.



2 Ligue a outra extremidade do cabo ao PC.

Ligar o cabo de alimentação

Ligue uma extremidade do cabo de alimentação fornecido à máquina e a outra extremidade à tomada de alimentação.

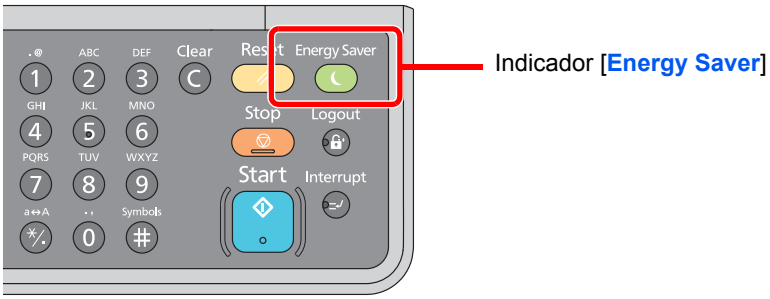
IMPORTANTE

Utilize apenas o cabo de alimentação fornecido com a máquina.

Ligar/desligar

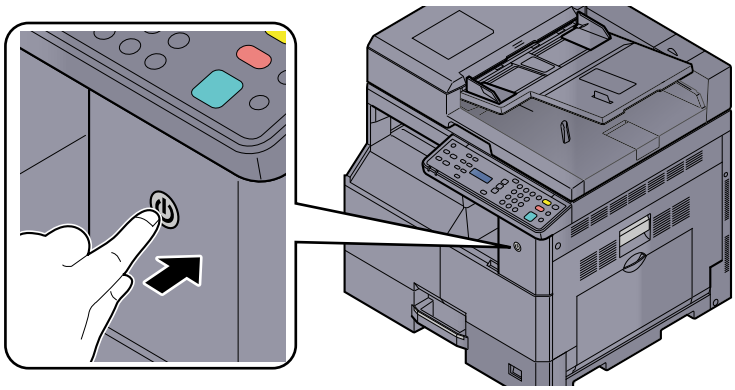
Ligar

Quando o indicador [Energy Saver] está aceso... (Recuperar do modo de espera)



Prima qualquer tecla no painel de operação.

Quando o indicador [Energy Saver] está desligado...



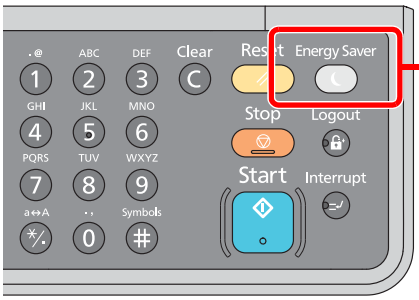
Ligue o interruptor de alimentação.

IMPORTANTE

Sempre que desligar o interruptor de alimentação, não o volte a ligar imediatamente. Espere mais de 5 segundos e, em seguida, volte a ligar o interruptor de alimentação.

Desligar

Quando não desligar o interruptor de alimentação... (modo de espera)



Prima a tecla [**Energy Saver**]. O indicador [**Energy Saver**] irá acender-se.

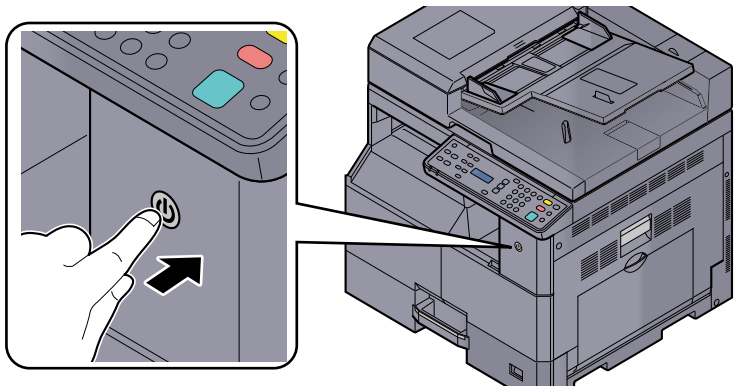
Modo de espera e Temporizador de Espera (página 2-22)

Quando desligar o interruptor de alimentação...

Tenha em consideração que quando o interruptor de alimentação está desligado, a máquina será incapaz de receber, automaticamente, dados de impressão a partir de computadores.

IMPORTANTE

Quando o indicador [Processing] está aceso ou a piscar, a máquina está em funcionamento. Desligar o interruptor de alimentação enquanto a máquina estiver a funcionar pode causar uma avaria.



Desligue o interruptor de alimentação.

No caso de não utilizar a máquina durante um período de tempo prolongado...

CUIDADO

Se esta máquina não for utilizada durante um período prolongado (por exemplo, de um dia para o outro), desligue-a no interruptor de alimentação. Se a máquina não for usada durante um período mais prolongado (por exemplo, férias) retire o cabo da tomada como medida de precaução.

IMPORTANTE

Retire o papel das cassetes e feche-o nos sacos de armazenamento para o proteger da humidade.

Instalar software

Instale software adequado no seu PC a partir do disco de Product Library se pretender usar a função de impressora desta máquina ou efectuar transmissão TWAIN/WIA a partir do seu PC.

Software no disco Product Library (Windows)

Pode utilizar a [**Instalação rápida**] ou o [**Instalação personalizada**] como método de instalação. A [**Instalação rápida**] está definida como o método de instalação padrão. No caso dos itens que não podem ser instalados utilizando a [**Instalação rápida**], instale-os utilizando a [**Instalação personalizada**]. Para saber como utilizar a [**Instalação personalizada**], consulte Instalação personalizada na página 2-13.

Software	Descrição	Instalação rápida
Client Tool	Utilitário que permite aceder ao estado, funcionalidades e definições dos dispositivos actuais e de todos os dispositivos suportados. Quando a Client Tool é instalada, são instalados os seguintes utilitários. • Monitor de Status (página 7-19) • Definições de Destino da Digitalização e Caixa de Impressão (página 7-20, página 7-26) • Configuração (página 7-19)	○
GX XPS DRIVER (CONTROLADOR GX XPS)	Controlador de impressora para o formato XPS (Especificação de Papel XML) desenvolvido pela Microsoft Corporation.	—
GX DRIVER (CONTROLADOR GX)	Controlador para imprimir ficheiros num computador utilizando a máquina. Este controlador de impressora permite o uso total das funcionalidades da máquina.	○
TWAIN Driver GX (GX Controlador TWAIN)	Este controlador permite a digitalização na máquina usando uma aplicação de software compatível com TWAIN.	○
WIA Driver (Controlador WIA)	WIA (Windows Imaging Acquisition) é uma função do Windows que permite a comunicação recíproca entre um dispositivo de imagens, como um scanner, e uma aplicação de software de processamento de imagens. Uma imagem pode ser obtida através de uma aplicação de software compatível com WIA, o que é conveniente quando uma aplicação de software compatível com TWAIN não está instalada no computador.	○

NOTA

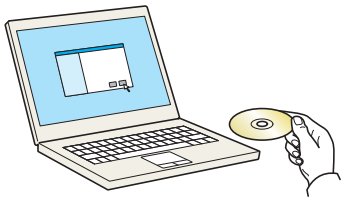
- A instalação em ambiente Windows deve ser realizada por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.
- A funcionalidade Plug and Play encontra-se desactivada neste dispositivo quando em modo de espera. Para continuar a instalação, prima qualquer tecla no painel de operação para despertar o dispositivo do modo de Espera antes de continuar.
- O controlador WIA e o GX XPS DRIVER (CONTROLADOR GX XPS) não podem ser instalados no Windows XP.
- Quando ligar o computador (PC Anfitrião) ligado à máquina através do cabo USB ao computador na rede (PC Cliente) e utilizando a máquina como uma impressora partilhada, a Client Tool tem de estar instalada no PC Anfitrião.

Instalar software no Windows

O procedimento que se segue constitui um exemplo para instalar o software no Windows 7.

Pode utilizar a [**Instalação rápida**] ou o [**Instalação personalizada**] como método de instalação. A [**Instalação rápida**] detecta automaticamente máquinas ligadas e instala o software necessário. Utilize a [**Instalação personalizada**] se pretender especificar a porta da impressora e seleccionar o software a ser instalado.

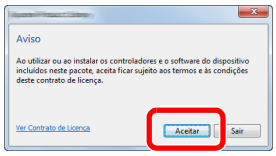
1 Insira o disco Product Library.



NOTA

- A instalação em ambiente Windows deve ser realizada por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.
- Se for exibida a caixa de diálogo "Bem-vindo ao 'Assistente de novo hardware encontrado'", seleccione [**Cancelar**].
- Se for exibido o ecrã de execução automática, clique em [**Executar Setup.exe**].
- Se aparecer a janela de gestão da conta do utilizador, clique em [**Sim**] ([**Permitir**]).

2 Exiba o ecrã.


Aviso
Ao utilizar ou ao instalar os controladores e o software do dispositivo incluídos neste pacote, aceita ficar sujeito aos termos e às condições deste contrato de licença.
Ver Contrato de Licença
Aceitar
Sair

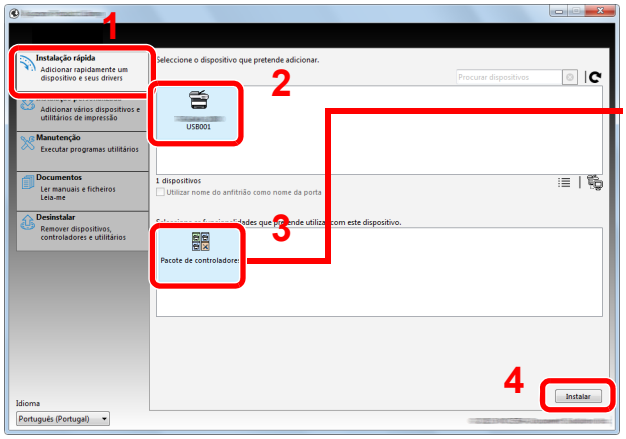
Clique em [**Ver Contrato de Licença**] e leia o Contrato de Licença. Clique em [**Aceitar**].

Os procedimentos que se seguem variam entre [**Instalação rápida**] e [**Instalação personalizada**]. Avance para o passo adequado.

- Instalação rápida (página 2-12)
- Instalação personalizada (página 2-13)

Instalação rápida

1 Instale utilizando [Instalação rápida].



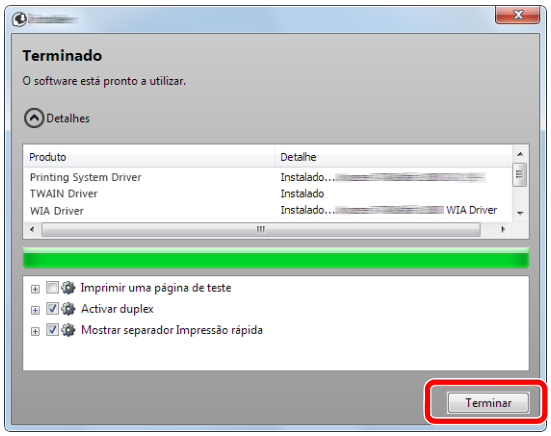
Os pacotes incluem o seguinte software:

- Pacote do Controlador
  GX DRIVER, TWAIN Driver GX, WIA Driver, Client Tool

NOTA

- A máquina só pode ser detectada se estiver ligada. Se o computador não conseguir detectar a máquina, verifique que está ligado ao computador através de um cabo USB e que está ligado à corrente e clique em (Recarregar).
- Se aparecer a janela de segurança do Windows, clique em [**Instalar este software de controlador mesmo assim**].

2 Termine a instalação.



NOTA

Configure as definições para opções instaladas na máquina. As definições do dispositivo podem ser configuradas depois de a instalação estar concluída. Para mais informações, consulte as definições do dispositivo no **Printer Driver User Guide** do disco Product Library.

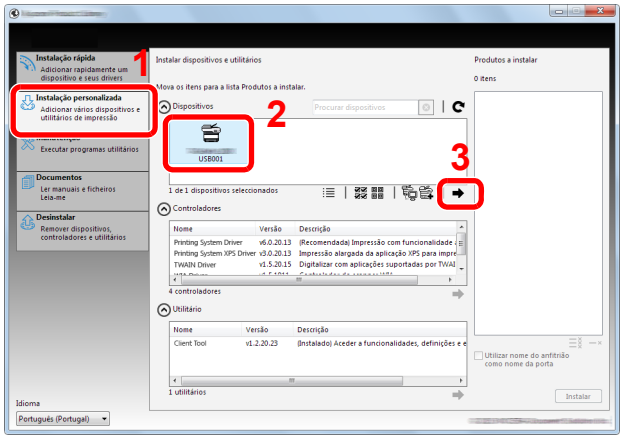
Se aparecer uma mensagem de reinicio do sistema, reinicie o computador seguindo as indicações do ecrã. Isto termina o procedimento de instalação do controlador da impressora.

Se estiver a instalar o controlador TWAIN ou o controlador WIA, prossiga configurando as Definições de Digitalização rápida/TWAIN na página 7-23 ou Definir o Controlador WIA na página 2-19.

Instalação personalizada

1 Instale utilizando [Instalação personalizada].

1 Seleccione o separador [**Instalação personalizada**].
Seleccione o dispositivo a ser instalado e clique no botão de seta para deslocá-lo para a lista "Produtos a instalar".



Estão disponíveis os seguintes botões:

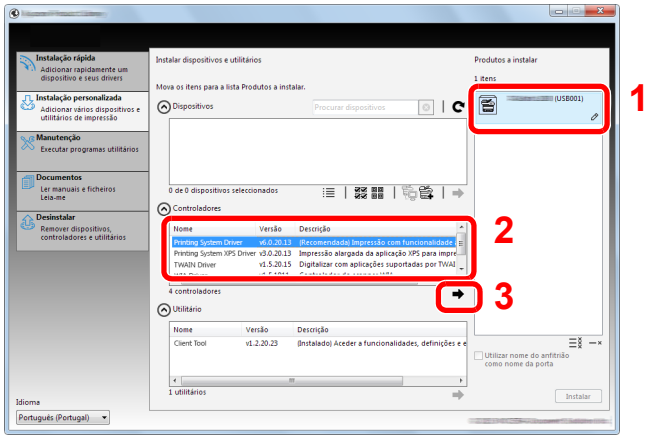
: Este botão é utilizado para alternar o visor entre o ícone e a exibição do texto.

: Este botão é utilizado para seleccionar vários itens.

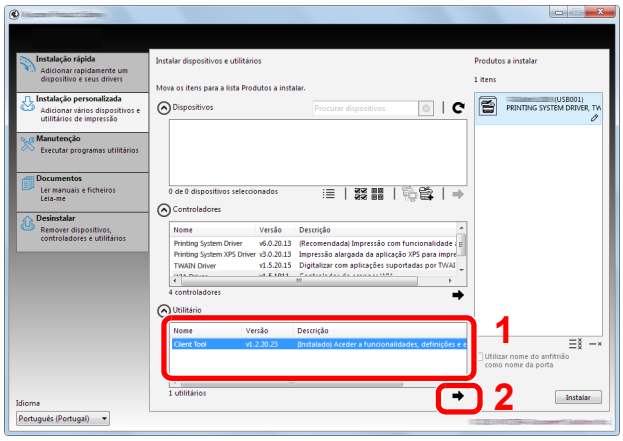
: Se o dispositivo pretendido não for exibido, prima este botão para seleccionar directamente o dispositivo a utilizar.

NOTA
A máquina só pode ser detectada se estiver ligada. Se o computador não conseguir detectar a máquina, verifique que está ligado ao computador através de um cabo USB e que está ligado à corrente e clique em (Recarregar).

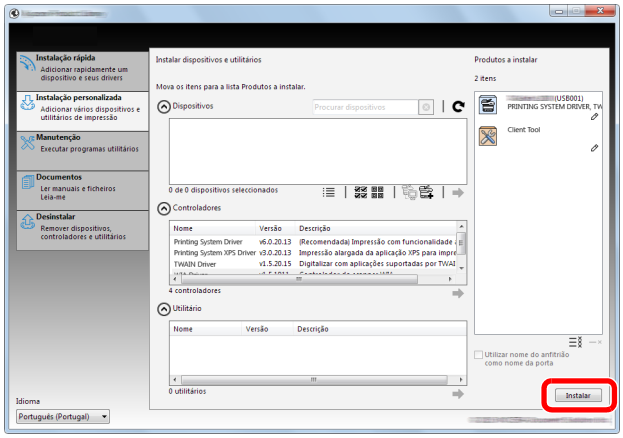
2 Seleccione o dispositivo a ser instalado e o controlador a ser instalado e clique no botão de seta para deslocá-lo para a lista "Produtos a instalar".



3 Seleccione o dispositivo a ser instalado e o utilitário a ser instalado e clique no botão de seta para deslocá-lo para a lista "Produtos a instalar".



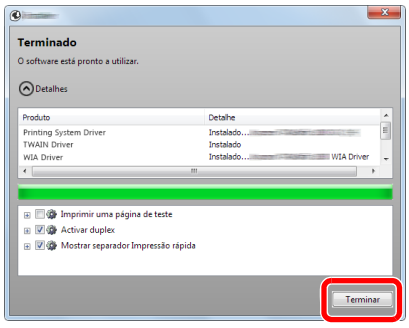
4 Clique em [**Instalar**].



NOTA

Se aparecer a janela de segurança do Windows, clique em [**Instalar este software de controlador mesmo assim**].

2 Termine a instalação.



NOTA

Configure as definições para opções instaladas na máquina. As definições do dispositivo podem ser configuradas depois de a instalação estar concluída. Para mais informações, consulte as definições do dispositivo no **Printer Driver User Guide** do disco Product Library.

Se aparecer uma mensagem de reinicio do sistema, reinicie o computador seguindo as indicações do ecrã. Isto termina o procedimento de instalação do controlador da impressora.

Se estiver a instalar o controlador TWAIN ou o controlador WIA, prossiga configurando as Definições de Digitalização rápida/TWAIN na página 7-23 ou Definir o Controlador WIA na página 2-19.

Desinstalar o software

Realize o procedimento abaixo descrito para eliminar o software do seu computador.

NOTA

A desinstalação em ambiente Windows deve ser realizada por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.

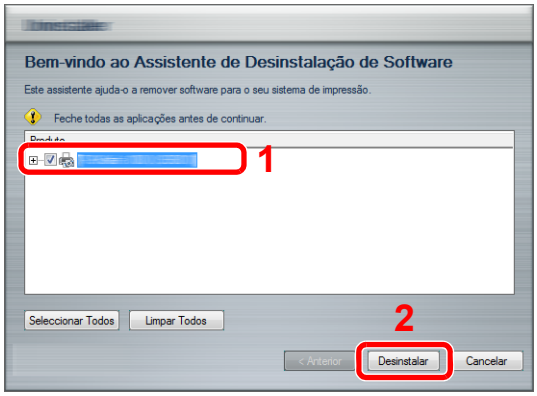
1 Exiba o ecrã.

Clique no botão [**Inicio**] no Windows e, de seguida, seleccione [**Todos os Programas**], [(nome da empresa da oferta)], e [**Desinstalar Product Library**] para exibir o Assistente de Desinstalação.

No Windows 8, seleccione [**Procurar**] em atalhos, [**Aplicações**] e, de seguida, em [**Desinstalar Product Library**].

2 Desinstale o software.

Coloque uma marca de verificação na caixa de verificação do software a ser eliminado.



3 Termine a desinstalação.

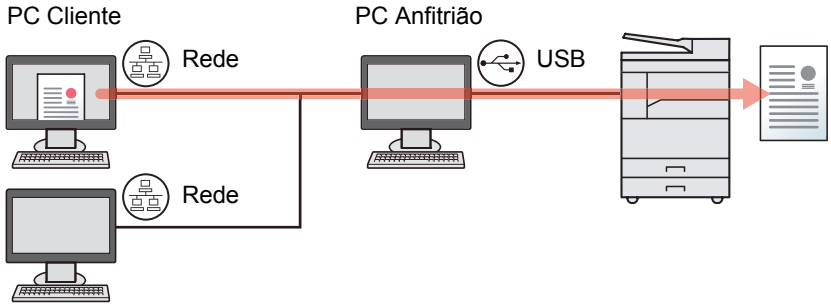
Se aparecer uma mensagem de reinicio do sistema, reinicie o computador seguindo as indicações do ecrã. Isto termina o procedimento de desinstalação do software.

NOTA

- O software pode também ser desinstalado utilizando o disco Product Library.
- No ecrã de instalação, clique em [**Desinstalar**] e siga as instruções apresentadas no ecrã para desinstalar o software.

Definir a impressora partilhada

Se o computador ligado à máquina (PC Anfitrião) através do cabo USB for também ligado ao computador na rede (PC Cliente), a impressão a partir do computador na rede é activada definindo a máquina como impressora partilhada. Esta secção explica como operar no dispositivo no PC Anfitrião e no PC Cliente, respectivamente, utilizando o exemplo de definição no Windows 7.



Partilhar impressora no PC Anfitrião

1 Clique no botão [**Inicio**] no Windows e clique em [**Dispositivos e Impressoras**].

No Windows 8, seleccione [**Definições**] nos atalhos no Ambiente de Trabalho, e seleccione [**Painel de Controlo**] e, de seguida, [**Dispositivos e Impressoras**].

2 Clique com o botão direito do rato no ícone do controlador da impressora da máquina e clique no menu [**Propriedades de impressora**] do controlador da impressora.

3 Seleccione [**Partilhar esta impressora**] no separador [**Partilha**].

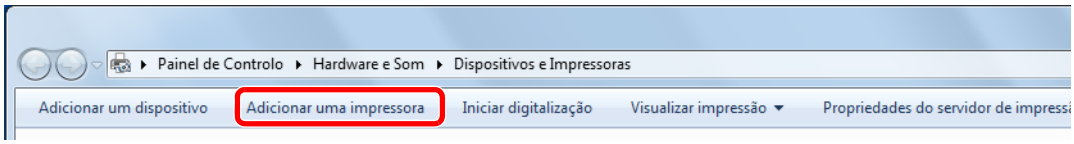
4 Clique no botão [**OK**].

Adicionar a impressora partilhada ao PC Cliente

1 Clique no botão [**Inicio**] no Windows e clique em [**Dispositivos e Impressoras**].

No Windows 8, seleccione [**Definições**] nos atalhos no Ambiente de Trabalho, e seleccione [**Painel de Controlo**] e, de seguida, [**Dispositivos e Impressoras**].

2 Clique em [**Adicionar uma impressora**].


Painel de Controlo ▸ Hardware e Som ▸ Dispositivos e Impressoras
Adicionar um dispositivo
Adicionar uma impressora
Iniciar digitalização
Visualizar impressão
Propriedades do servidor de impressã

3 Clique em [**Adicionar uma impressora de rede, sem fios ou Bluetooth**].

4 Seleccione a impressora adicionada através de uma operação no PC Anfitrião da lista e clique em [**Seguinte**].

5 Confirme que a impressora é adicionada e clique em [**Seguinte**].

6 Imprima a página de teste conforme necessário e clique em [**Concluir**].

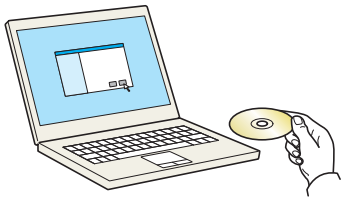
Instalar software num computador Mac

A funcionalidade de impressora da máquina é a única que pode ser utilizada por um computador Mac.

NOTA

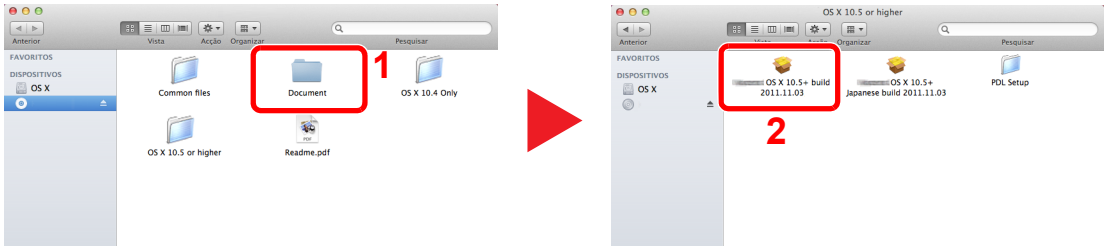
- A instalação no SO Mac deve ser realizada por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.
- No ecrã Authenticate, introduza o nome e a palavra-passe utilizados para iniciar sessão no sistema operativo.

1 Insira o disco Product Library.



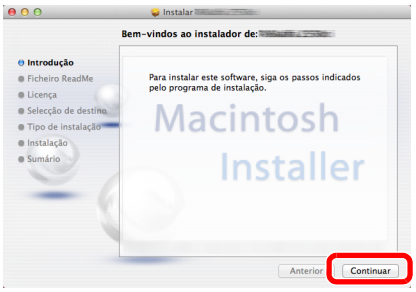
Faça duplo clique com o botão direito do rato no ícone [**GEN_LIB**].

2 Exiba o ecrã.



Faça duplo clique com o botão direito do rato em [**OS X 10.5 or higher**] e [(Nome da marca) **OS X 10.5+**].

3 Instale o software.



Instale o controlador da impressora de acordo com as instruções fornecidas no software de instalação.

Isto termina a instalação do controlador da impressora.

Client Tool

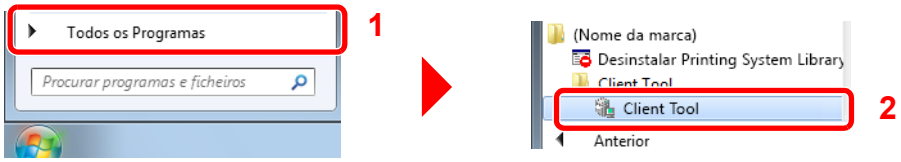
A Client Tool proporciona-lhe um acesso rápido às funcionalidades e definições comuns da máquina, além do estado actual de todas as máquinas suportadas.
Pode também utilizar a Client Tool para encomendar toner.

A Client Tool tem as seguintes funções.

Função	Descrição	Página de referência
Imprimir	Aceda às preferências de impressão e propriedades do controlador da máquina.	página 7-17
Dispositivo	Configure as definições do Monitor de Status, Destino de Digitalização e Caixa de Impressão.	página 7-17
Digitalizar	Configure as definições de TWAIN e Digitalização Rápida. Digitalizar para PDF, Digitalizar para E-mail e Digitalizar para Pasta podem também ser acções executadas a partir deste separador	página 7-18
Manutenção	Encomende toner de substituição.	página 7-18

Aceder à Client Tool

Inicie a Client Tool.



No Windows 8, seleccione [**Procurar**] em atalhos, [**Aplicações**] e, de seguida, em [**Client Tool**].

Definir o Controlador WIA

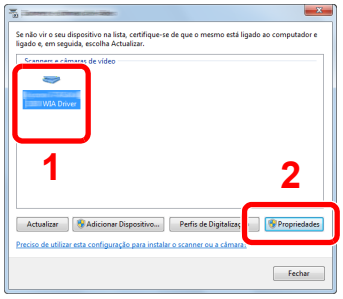
Registe esta máquina no Controlador WIA. As instruções baseiam-se nos elementos da interface, à medida que aparecem no Windows 7.

1 Exiba o ecrã.

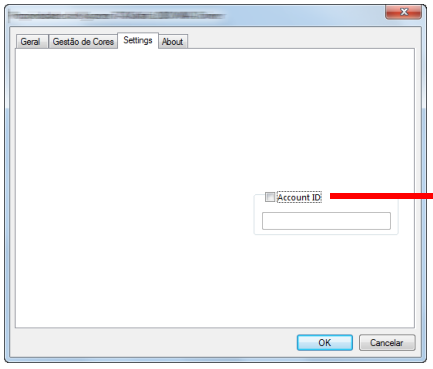
1 Clique no botão [**Inicio**] no Windows e introduza [**Scanner**] em [**Procurar programas e ficheiros**]. Clique em [**Ver scanners e câmaras**] na lista de procura e é apresentado o ecrã Scanners e Câmaras.

No Windows 8, clique em [**Procurar**] nos atalhos e, de seguida, em [**Definições**] e introduza "Scanner" na caixa de procura.
Clique em [**Ver scanners e câmaras**] na lista de procura e é apresentado o ecrã Scanners e Câmaras.

2 Seleccione o mesmo nome que esta máquina a partir dos Controladores WIA e prima [**Propriedades**].



2 Configure o Controlador WIA



Se gerir o número de trabalhos digitalizados através da utilização do WIA com a contabilização de trabalhos, seleccione a caixa de verificação ao lado de [**ID de conta**] e introduza o ID de conta contendo pelo menos oito dígitos.

Nome de utilizador e palavra-passe do administrador

Se estiver a definir uma função que necessite de direitos de administrador, deve introduzir o seu nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão.
O nome de utilizador e a palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
Admin*1	Admin*1

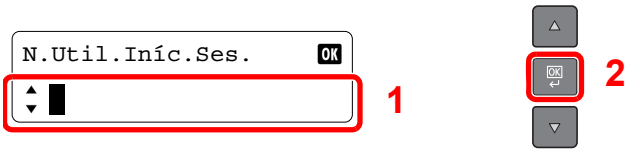
*1 São distinguidas letras maiúsculas e minúsculas (sensível a maiúsculas e minúsculas).

Pode alterar o nome de utilizador de início de sessão e a palavra-passe de início de sessão. Consulte Definição do administrador na página 2-20.

Não lhe será possível iniciar sessão caso se esqueça do nome de utilizador ou da palavra-passe de início de sessão.

Se a contabilização de trabalhos estiver activada, deve introduzir um ID de conta. Consulte Iniciar/terminar sessão na página 8-17.

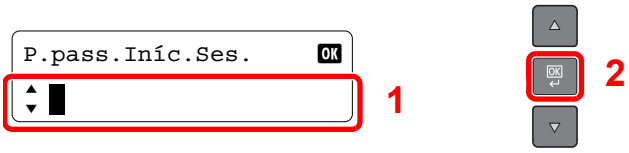
1 Introduza o nome de utilizador de início de sessão.



Se este ecrã for exibido durante as operações, introduza o nome de utilizador de início de sessão por meio das teclas numéricas e prima a tecla [**OK**].

Método de introdução de caracteres (página 10-4)

2 Introduza a palavra-passe de início de sessão.



Introduza a palavra-passe de início de sessão por meio das teclas numéricas e prima a tecla [**OK**].

Método de introdução de caracteres (página 10-4)

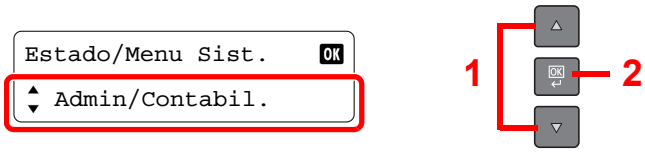
Definição do administrador

Altere o nome de utilizador e a palavra-passe de início de sessão para o administrador.

1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Admin/Contabil.] e prima a tecla [**OK**].



NOTA

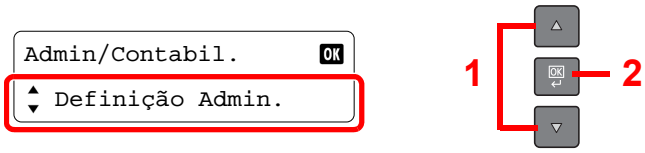
Se o ecrã de introdução do nome de utilizador de início de sessão aparecer durante as operações, inicie sessão consultando Nome de utilizador e palavra-passe do administrador na página 2-20.

O nome de utilizador e a palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
Admin*1	Admin*1

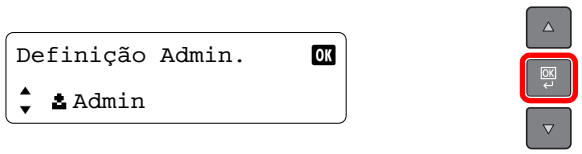
*1 São distinguidas letras maiúsculas e minúsculas (sensível a maiúsculas e minúsculas).

3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Definição Admin.] e prima a tecla [**OK**].

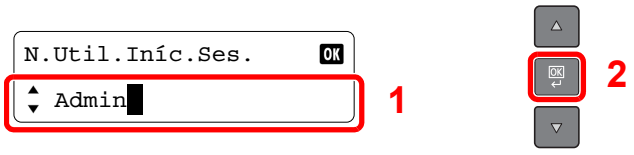


2 Configure as definições.

1 Prima a tecla [**OK**].

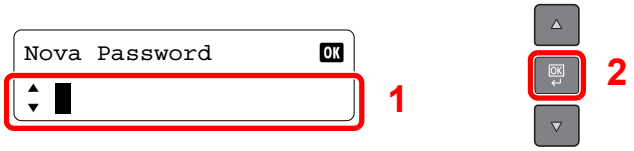


2 Introduza um novo nome de utilizador de início de sessão por meio das teclas numéricas e prima a tecla [**OK**].



Método de introdução de caracteres (página 10-4)

3 Introduza uma nova palavra-passe de início de sessão por meio das teclas numéricas e prima a tecla [**OK**].



4 Reintroduza a mesma palavra-passe de início de sessão para confirmação e prima a tecla [**OK**].

5 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Sim] e prima a tecla [**OK**].

O nome de utilizador e a palavra-passe de início de sessão para o administrador são alterados.

Definir a função de poupança de energia

Para utilizar a função de poupança de energia, configure as seguintes definições:

- Modo de espera e Temporizador de Espera (página 2-22)
- Temporizador Desligar (página 2-23)

Modo de espera e Temporizador de Espera

Modo de espera

Para entrar no modo de espera, prima a tecla [**Energy Saver**]. [Modo de espera] é exibido no visor de mensagens e apagam-se todos os indicadores no painel de operação para poupar energia, excepto os indicadores [**Energy Saver**]. Este estado designa-se por modo de espera.

Se forem recebidos dados de impressão durante o modo de espera, o trabalho de impressão será executado enquanto o visor de mensagens permanece apagado.

Para utilizar a máquina, prima qualquer tecla no painel de operação.

A máquina estará pronta a funcionar dentro de 11 segundos.

As condições ambientais, como a ventilação, podem fazer com que a máquina reaja mais lentamente.

Temporizador de Espera

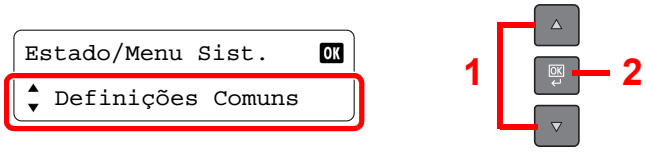
O Temporizador de Espera muda automaticamente a máquina para o modo de espera se ficar inactiva durante um período de tempo predefinido.
O período de tempo predefinido é de 1 minuto.
Para alterar o período de tempo predefinido, consulte Temporizador de Espera na página 7-12.

Siga os passos abaixo para definir o temporizador de espera para a máquina entrar no modo de espera quando não for utilizada.

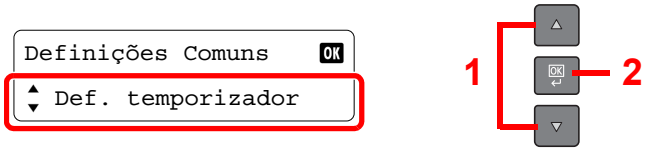
1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Definições Comuns] e prima a tecla [**OK**].



3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Def. temporizador] e prima a tecla [**OK**].



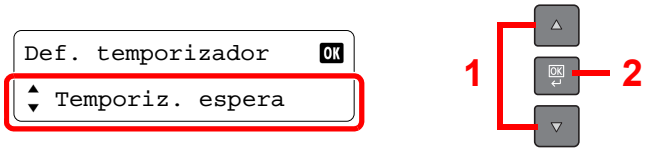
NOTA

Se o ecrã de introdução do nome de utilizador de início de sessão aparecer durante as operações, inicie sessão consultando Nome de utilizador e palavra-passe do administrador na página 2-20.
O nome de utilizador e a palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
Admin*1	Admin*1

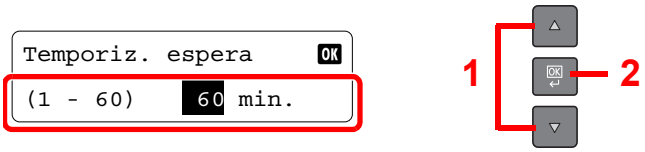
*1 São distinguidas letras maiúsculas e minúsculas (sensível a maiúsculas e minúsculas).

4 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Temporiz. espera] e prima a tecla [**OK**].



2 Defina a hora do modo de espera.

Utilize a tecla numérica ou prima a tecla [▲] ou [▼] para introduzir a hora do modo de espera e prima a tecla [**OK**].



Temporizador Desligar

Se a máquina não for utilizada enquanto se encontrar no modo de espera, a energia desliga-se automaticamente. O Temporizador Desligar é utilizado para definir a hora até a energia se desligar. A definição de fábrica para a hora até a energia se desligar é de 1 hora.
Para alterar a hora para desligar predefinida, consulte Regra p/desligar na página 7-12 e Temp. p/desligar na página 7-12.

Para utilizar o Temporizador Desligar, configure as seguintes definições:

- Regra Desligar (página 2-24)
- Temporizador Desligar (página 2-25)

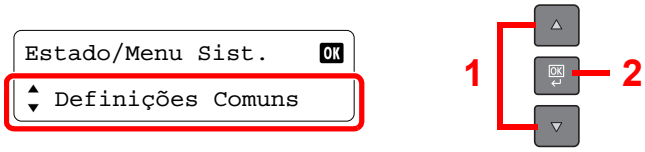
Regra Desligar

Siga os passos abaixo para definir se a máquina se desliga automaticamente quando não for utilizada.

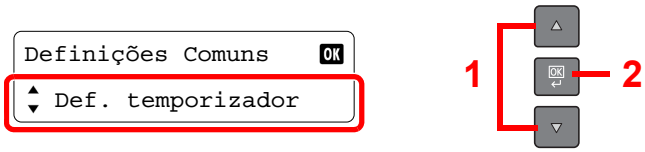
1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Definições Comuns] e prima a tecla [**OK**].



3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Def. temporizador] e prima a tecla [**OK**].



NOTA

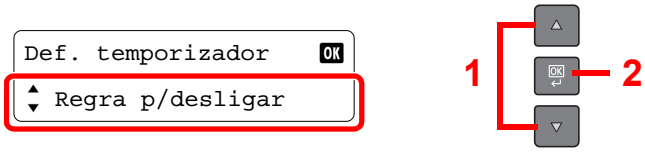
Se o ecrã de introdução do nome de utilizador de início de sessão aparecer durante as operações, inicie sessão consultando Nome de utilizador e palavra-passe do administrador na página 2-20.

O nome de utilizador e a palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

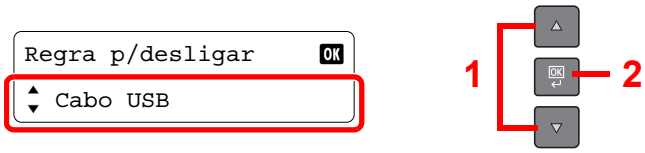
Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
Admin*1	Admin*1

*1 São distinguidas letras maiúsculas e minúsculas (sensível a maiúsculas e minúsculas).

4 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Regra p/ desligar] e prima a tecla [**OK**].



5 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Cabo USB] e prima a tecla [**OK**].



2 Defina a regra para desligar.

Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Desligado] ou [Ligado] e prima a tecla [**OK**].

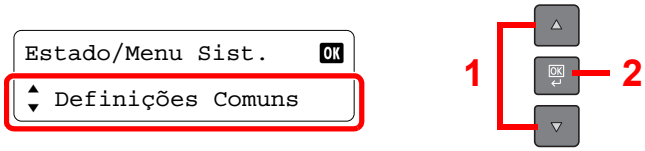
Temporizador Desligar

Siga os passos abaixo para seleccionar o período de tempo antes de a máquina se desligar automaticamente quando não estiver a ser utilizada.

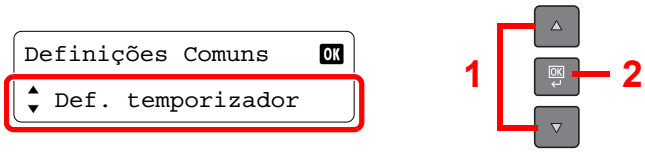
1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Definições Comuns] e prima a tecla [**OK**].



3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Def. temporizador] e prima a tecla [**OK**].



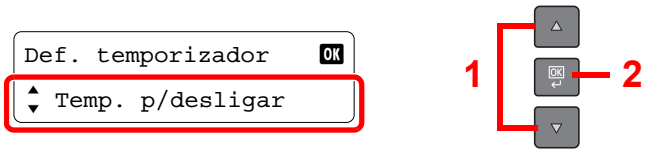
NOTA

Se o ecrã de introdução do nome de utilizador de início de sessão aparecer durante as operações, inicie sessão consultando Nome de utilizador e palavra-passe do administrador na página 2-20.
O nome de utilizador e a palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
Admin*1	Admin*1

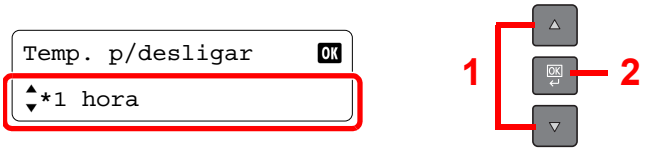
*1 São distinguidas letras maiúsculas e minúsculas (sensível a maiúsculas e minúsculas).

4 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Temp. p/ desligar] e prima a tecla [**OK**].



2 Defina a hora para desligar.

Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar a hora para desligar e prima a tecla [**OK**].



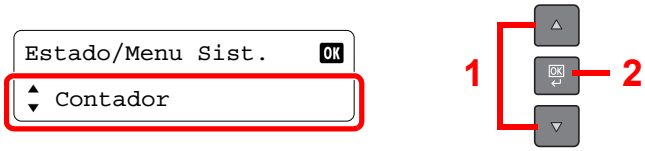
Verificar o Contador

Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**] para verificar o número de folhas impressas e digitalizadas.

1 Exiba o ecrã.

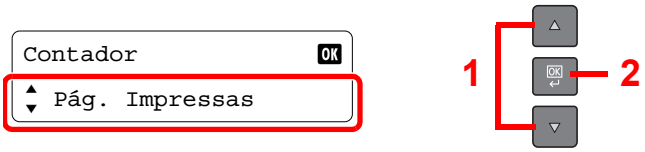
1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Contador] e prima a tecla [**OK**].



2 Verifique o contador.

Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar o item que pretende verificar e prima a tecla [**OK**].



3 Preparativos antes da utilização

Este capítulo explica as seguintes operações:

Utilizar o painel de operação 3-2
Teclas do painel de operação 3-2
Método de funcionamento 3-3
Visualizar originais e papel 3-4
Colocar papel 3-5
Antes de colocar papel 3-6
Colocar nas cassetess 3-7
Colocar papel na bandeja multifunções 3-10
Especificar o tamanho do papel e o tipo de material 3-13

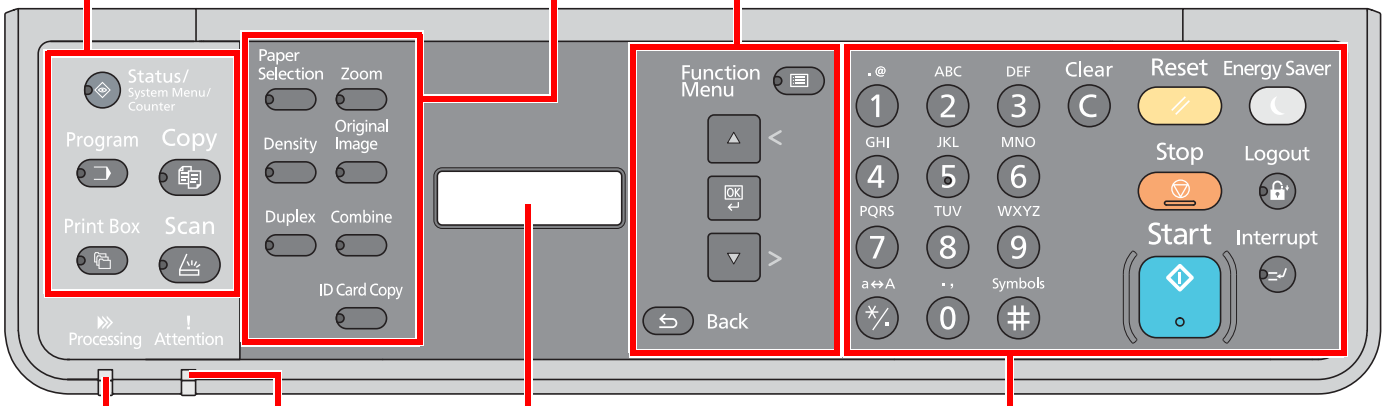
Utilizar o painel de operação

Teclas do painel de operação

Status/ System Menu/ Counter	Exibe os seguintes ecrãs. Estado / Relatório / Contador / Sistema / Admin./Contabilização / Definições Comuns / Copiar / Impressora / Ajust./Manut.
Program	Exibe o ecrã Programar.
Print Box	Exibe o ecrã Caixa de Impressão.
Copy	Exibe o ecrã Copiar.
Scan	Exibe o ecrã Digitalizar.

Paper Selection	Exibe o ecrã de selecção de papel.
Zoom	Exibe o ecrã de definição do zoom.
Density	Exibe o ecrã de definição da densidade.
Original Image	Exibe o ecrã de definição da imagem original.
Duplex	Exibe o ecrã de definição da impressão frente e verso.
Combine	Exibe o ecrã de definição da combinação.
ID Card Copy	Exibe o ecrã Cópia de cartão de ID.

Function Menu	Exibe o menu de funções para cópia.
< >	Aumenta ou diminui números, ou selecciona menu no visor de mensagens. Adicionalmente, desloca o cursor quando se introduzem os caracteres
OK	Finaliza uma função ou menu, e números que foram introduzidos.
Back	Regressa ao visor anterior.



Fica intermitente durante a impressão ou envio/recepção.

Acende ou fica intermitente quando ocorre um erro e um trabalho é parado.

Visor de mensagens. Exibe o menu de definições, o estado da máquina e as mensagens de erro.

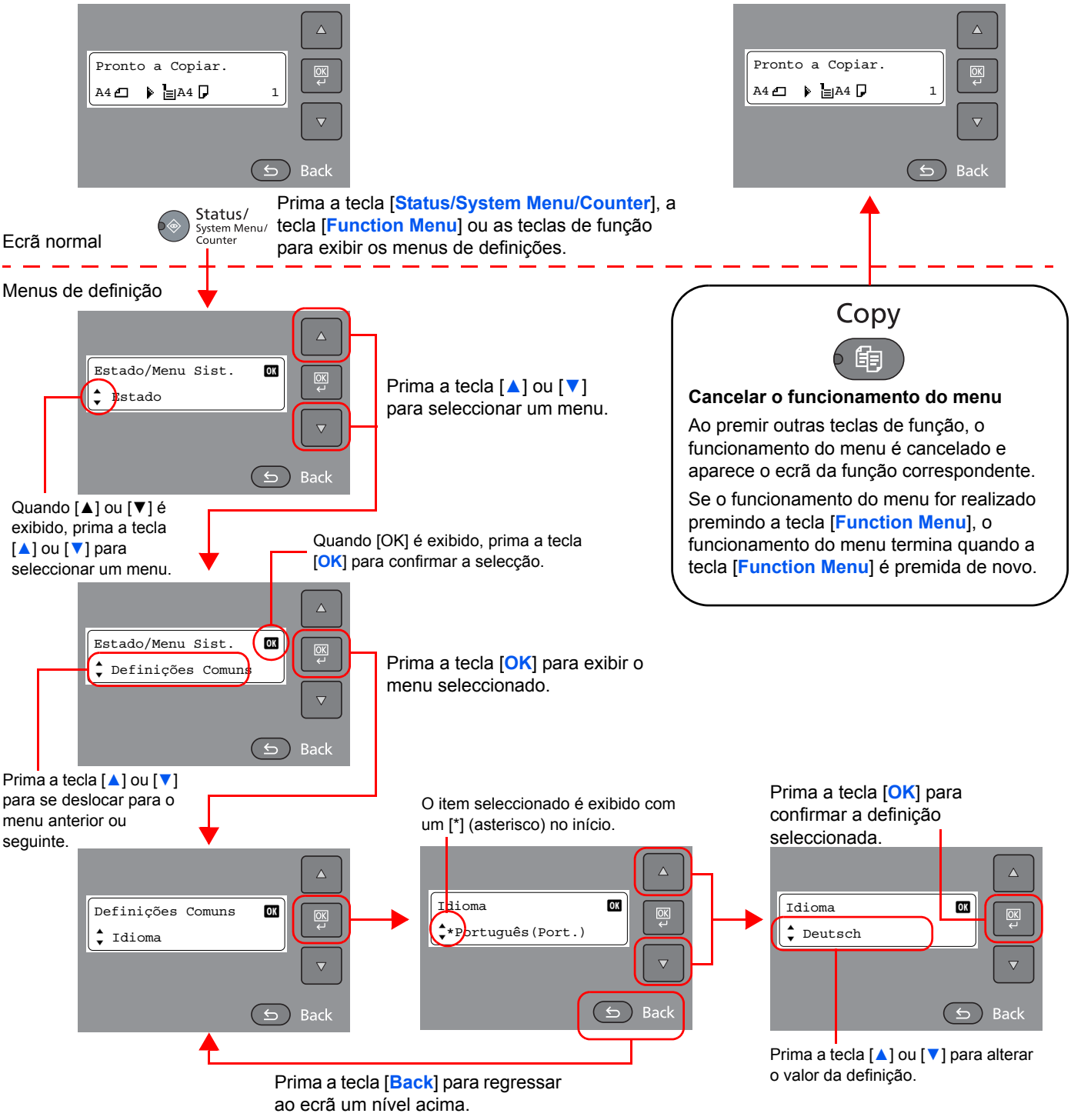
Teclas Numéricas. Introduz números e caracteres.		Reset	Repõe as definições nos seus estados predefinidos.	Energy Saver	Coloca a máquina em estado de espera ou desperta-a.
		Stop	Cancela ou interrompe o trabalho a decorrer.	Logout	Regressa ao ecrã de introdução do ID da conta (ou seja, encerrar sessão).
Clear	Apaga os números e caracteres inseridos.	Start	Inicia as operações de cópia e digitalização e o processamento para as operações de definição.	Interrupt	Exibe o ecrã Interromper Cópia.

Método de funcionamento

Esta secção explica como usar os menus de definição no visor de mensagens.

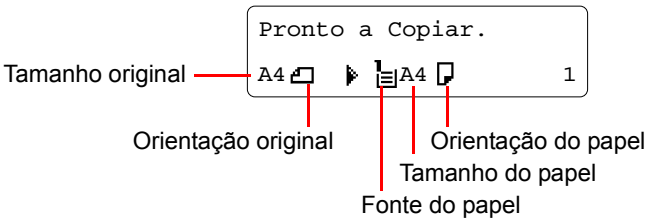
Exibir os menus e configurar definições

Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**], a tecla [**Function Menu**] ou as teclas de função para exibir os menus de definições. Prima a tecla [▲], a tecla [▼], a tecla [**OK**] ou a tecla [**Back**] para seleccionar um menu e ajustar as definições.


Pronto a Copiar.
A4 A4 1
Back
Ecrã normal
Status/ System Menu/ Counter
Prima a tecla [Status/System Menu/Counter], a tecla [Function Menu] ou as teclas de função para exibir os menus de definições.
Menus de definição
Estado/Menu Sist.
Estado
Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar um menu.
Quando [▲] ou [▼] é exibido, prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar um menu.
Quando [OK] é exibido, prima a tecla [OK] para confirmar a selecção.
Estado/Menu Sist.
Definições Comuns
Prima a tecla [OK] para exibir o menu seleccionado.
Prima a tecla [▲] ou [▼] para se deslocar para o menu anterior ou seguinte.
Definições Comuns
Idioma
O item seleccionado é exibido com um [*] (asterisco) no início.
Idioma
*Português(Port.)
Prima a tecla [OK] para confirmar a definição seleccionada.
Idioma
Deutsch
Prima a tecla [▲] ou [▼] para alterar o valor da definição.
Prima a tecla [Back] para regressar ao ecrã um nível acima.
Copy
Cancelar o funcionamento do menu
Ao premir outras teclas de função, o funcionamento do menu é cancelado e aparece o ecrã da função correspondente.
Se o funcionamento do menu for realizado premindo a tecla [Function Menu], o funcionamento do menu termina quando a tecla [Function Menu] é premida de novo.

Visualizar originais e papel

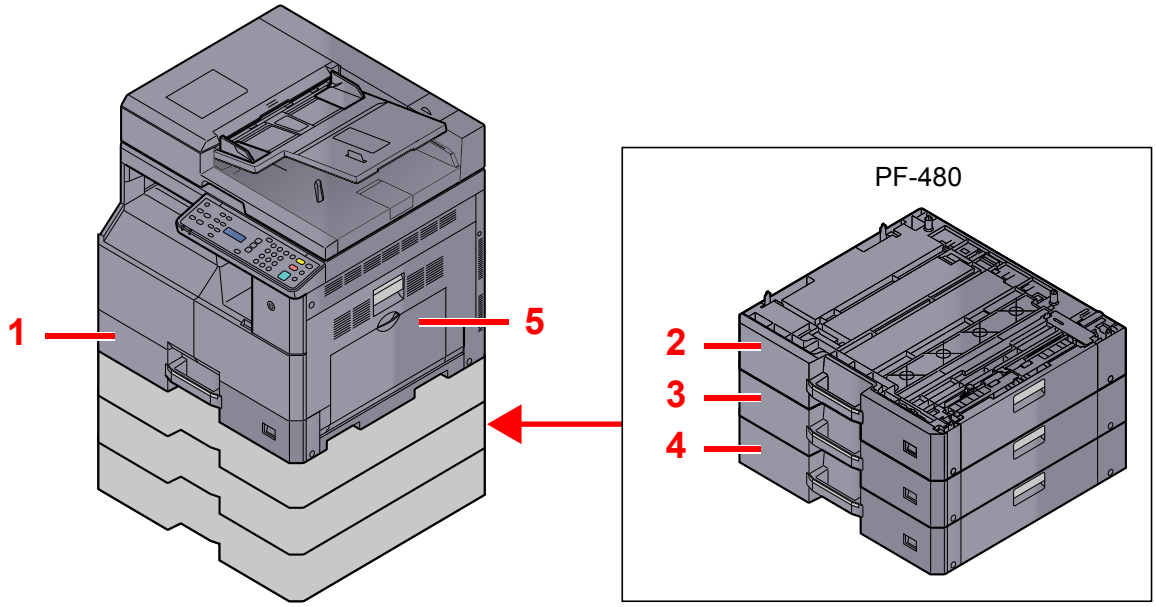
O ecrã de cópia exibe a fonte de papel seleccionada.



Colocar papel

O papel pode ser colocado na cassete padrão um e na bandeja multifunções. Também está disponível um alimentador de papel como opção. (Consulte Equipamento opcional na página 10-2.)

Para métodos de colocação de papel para cada cassete, consulte a página abaixo.



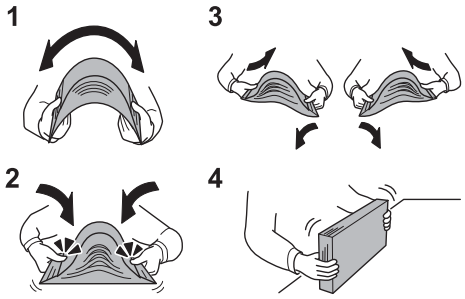
N.º	Cassetes	Página
1	**Cassete 1**	página 3-7
2	**Cassete 2**	página 3-7
3	**Cassete 3**	página 3-7
4	**Cassete 4**	página 3-7
5	**Bandeja multifunções**	página 3-10

NOTA

- O número de folhas que podem ser colocadas varia consoante o seu ambiente e tipo de papel.
- Não deve usar papel para impressoras de jacto de tinta ou qualquer papel com revestimentos especiais. (Tais tipos de papel podem originar atolamentos de papel ou outras falhas.)

Antes de colocar papel

Quando abrir uma nova embalagem de papel, folheie as folhas antes de as colocar na máquina para as separar ligeiramente, conforme é indicado nos passos seguintes.



1 Dobre a resma de folhas, formando uma onda no centro.

2 Segure na resma em ambas as extremidades, alongando-a de modo a que a onda percorra toda a resma.

3 Levante a mão direita e esquerda, alternadamente, para criar uma folga e permitir a entrada do ar entre as folhas.

4 Por último, alinhe as folhas numa mesa direita e nivelada.

Se o papel estiver dobrado ou enrolado, endireite-o antes de o utilizar. O papel enrolado ou dobrado poderá provocar atolamentos.

IMPORTANTE

Se copiar para papel usado (papel já utilizado para impressão), não utilize papel agrafado ou preso com clipes. Isto pode danificar a máquina ou reduzir a qualidade da impressão.

NOTA

- Repare que existem alguns tipos de papel que têm tendência para enrolar e podem encravar na unidade de ejecção de papel.
- Se utilizar papel especial, tal como papel timbrado, papel com orifícios ou papel previamente impresso com o logótipo ou nome da empresa, consulte Papel na página 10-7.

Evite expor papel aberto a temperaturas elevadas e a níveis de humidade elevados, uma vez que poderá dar origem a problemas. Depois de colocar o papel na bandeja multifunções ou nas cassetes, volte a selar o restante papel na respectiva embalagem de armazenamento.

Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, proteja o papel da humidade retirando-o das cassetes e fechando-o hermeticamente na respectiva embalagem de armazenamento.

Colocar nas cassetess

A cassete padrão pode comportar papel normal, papel reciclado ou papel colorido.
A cassete 1 comporta até 300 folhas de papel normal (80 g/m²).

São suportados os seguintes tamanhos de papel: A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Oficio II, Letter, Letter-R, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, and 216 × 340 mm.

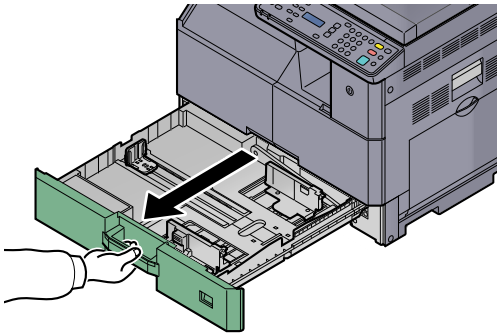
IMPORTANTE

- **Quando se utilizam outros tipos de papel além de papel normal (tal como reciclado ou colorido), especifique sempre o tipo de papel e as definições do peso de papel.**

Especificar o tamanho de papel e o tipo de material para as cassetes (página 3-13)
Def. Tipo Media (Definições do Tipo de Media) (página 7-10)

- **As cassetes podem comportar papel com pesos entre 64 - 105 g/m².**
- **Não coloque papel espesso, mais pesado que 106 g/m², nas cassetes. Utilize a bandeja multifunções para papel mais pesado que 106 g/m².**

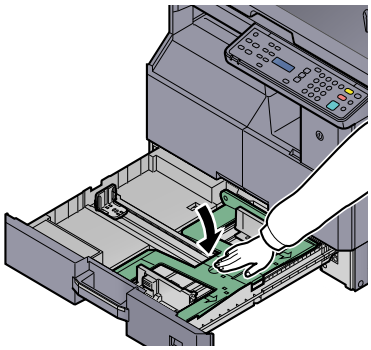
1 Puxe a cassete para si até parar.



NOTA

Não puxe mais que uma cassete de cada vez.

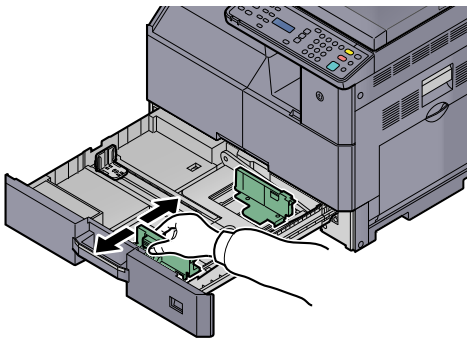
2 Empurre a placa de base da cassete para baixo e prenda-a.



3 Ajuste o tamanho da cassete.

1 Segurando a guia de ajuste da largura do papel, mova as guias de largura do papel de acordo com o tamanho do papel.

Os tamanhos do papel estão marcados na cassete.

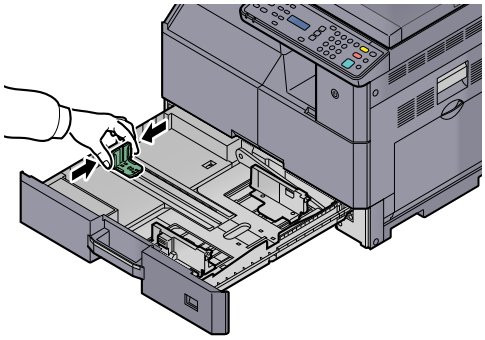


IMPORTANTE

Certifique-se de que as guias de largura estão alinhadas contra o papel. Se existir algum espaço entre as guias e o papel, defina novamente as guias de largura.

2 Aperte as extremidades do fundo da guia do comprimento do papel e movimente a guia para abranger o comprimento do papel.

Os tamanhos do papel estão marcados na cassete.

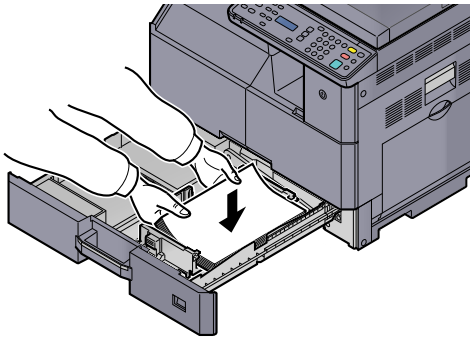


IMPORTANTE

Certifique-se de que a guia de comprimento está alinhada contra o papel. Se existir algum espaço entre a guia e o papel, defina novamente a guia de comprimento.

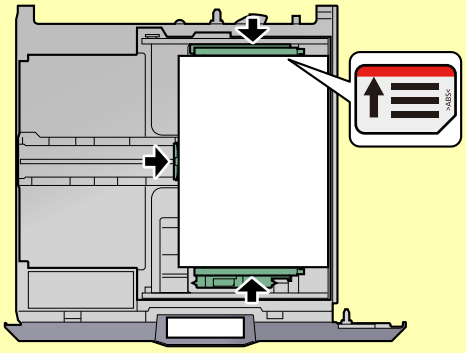
4 Coloque papel.

1 Ajuste o papel direito desde a parte de cima.

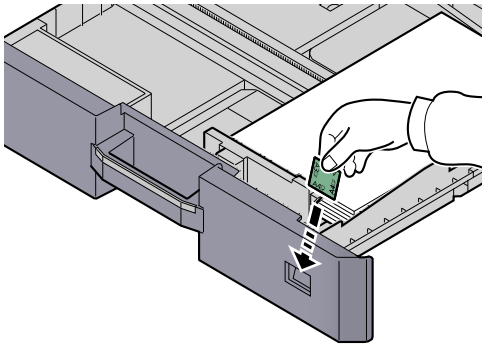


IMPORTANTE

- **Coloque o papel com o lado a ser impresso virado para cima.**
- **Após retirar o papel novo da embalagem, folheie o papel antes de o colocar na cassete. (Consulte Antes de colocar papel na página 3-6.)**
- **Antes de colocar o papel, certifique-se de que este não está dobrado nem enrolado. O papel enrolado ou dobrado poderá provocar atolamentos.**
- **Certifique-se de que o papel carregado não excede o indicador de nível (consulte a ilustração seguinte).**
- **As guias de comprimento e largura do papel têm de ser ajustadas ao respectivo tamanho antes de colocar o papel. Se colocar o papel sem ajustar estas guias o papel pode ser alimentado sem estar direito e causar atolamentos.**
- **Certifique-se de que as guias de comprimento e largura do papel estão bem ajustadas ao papel. Se houver uma falha, volte a ajustar as guias ao papel.**



2 Insira o cartão do tamanho do papel adequado na ranhura para indicar o tamanho do papel no interior.



5 Empurre, com cuidado, a cassete novamente para dentro.

NOTA

- Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, proteja o papel da humidade retirando-o das cassetes e fechando-o hermeticamente na respectiva embalagem de armazenamento.
- Seleccione o tipo de material (normal, reciclado, entre outros) colocado na cassete.

Especificar o tamanho de papel e o tipo de material para as cassetes (página 3-13)

Colocar papel na bandeja multifunções

A bandeja multifunções comporta até 100 folhas de papel normal A4 ou mais pequeno (80 g/m²) ou até 25 folhas de papel normal (80 g/m²) superior a A4.

A bandeja multifunções aceita tamanhos de papel de A3 a A6-R e Hagaki e de Ledger a Statement-R, 8K, 16K e 16K-R. Certifique-se de que utiliza a bandeja multifunções quando imprime em qualquer papel especial.

IMPORTANTE

- **Quando se utilizam outros tipos de papel além de papel normal (tal como reciclado ou colorido), especifique sempre o tipo de papel e as definições do peso de papel.**

Especificar o tamanho de papel e o tipo de material para a bandeja multifunções (definição da bandeja multifunções) (página 3-15)
Def. Tipo Media (Definições do Tipo de Media) (página 7-10)

- **Se estiver a utilizar um peso de papel de 106 g/m² ou mais, defina o tipo de material para Espesso e defina o peso do papel que está a utilizar.**

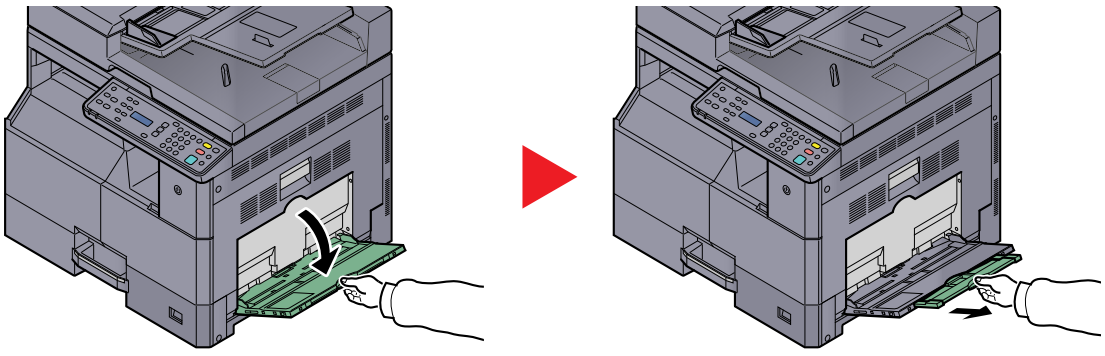
A capacidade da bandeja multifunções é a seguinte.

- Papel Normal A4 ou mais pequeno (80 g/m²), papel colorido ou papel reciclado: 100 folhas
- Papel normal B4 ou maior (80 g/m²), papel colorido ou papel reciclado: 25 folhas
- Hagaki: 15 folhas
- Película OHP: 25 folhas
- Envelope DL, Envelope C4, Envelope C5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 folhas

NOTA

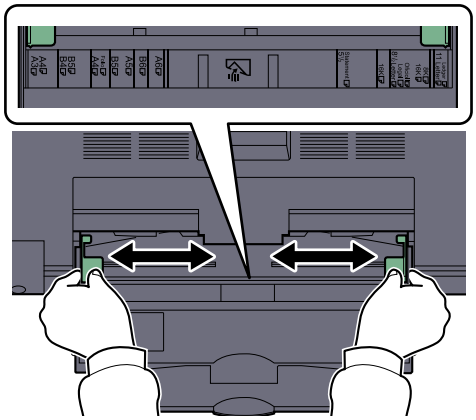
- Quando coloca papel de tamanho personalizado, introduza o tamanho de papel tendo como referência o tópico Especificar o tamanho de papel e o tipo de material para a bandeja multifunções (definição da bandeja multifunções) na página 3-15.
- Quando utiliza papel especial como transparências ou papel espesso, seleccione o tipo de material tendo como referência o tópico Especificar o tamanho de papel e o tipo de material para a bandeja multifunções (definição da bandeja multifunções) na página 3-15.

1 Abra a bandeja multifunções.

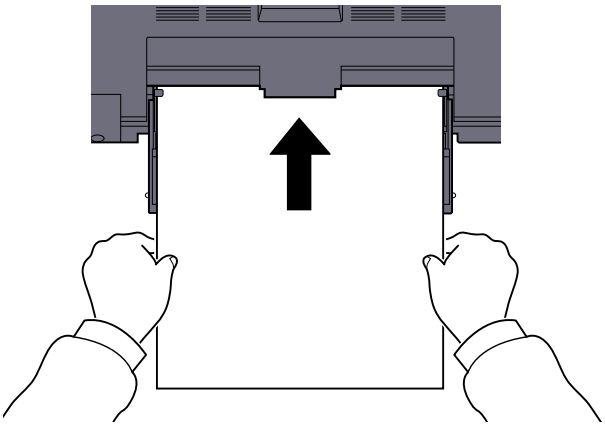


Puxe a extensão da bandeja MP de modo a corresponder ao tamanho do papel. Consulte a etiqueta que selava no interior da máquina ao abrir a bandeja MP.

2 Ajuste o tamanho da bandeja multifunções.



3 Coloque papel.



Insira o papel nas guias de largura de papel na bandeja, até parar.

Após retirar o papel novo da embalagem, folheie o papel antes de o colocar na bandeja multifunções.

Antes de colocar papel (página 3-6)

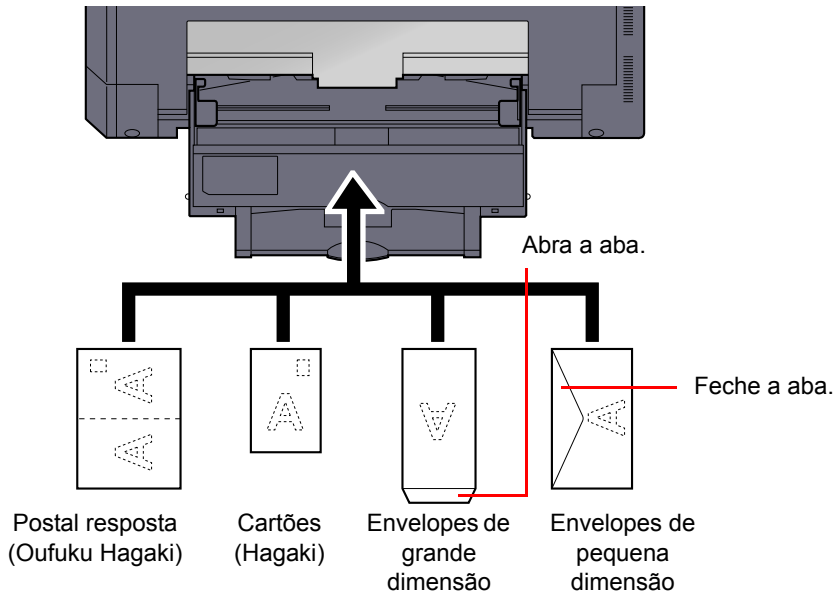
IMPORTANTE

- **Quando colocar o papel, mantenha o lado a ser impresso virado para baixo.**
- **O papel enrolado deve ser desenrolado antes de ser utilizado.**
- **Endireite a extremidade superior se estiver enrolada.**
- **Quando carregar a bandeja multifunções com papel, verifique se não sobra papel na bandeja de um trabalho anterior ao colocar o papel. Se tiver sobrado uma pequena quantidade de papel na bandeja multifunções e quiser adicionar mais, retire primeiro o papel que sobrou da bandeja e junte-o ao papel novo antes de colocar o papel na bandeja.**
- **Se existir uma falha entre o papel e as guias de largura de papel, volte a ajustar as guias ao tamanho do papel, de modo a evitar uma alimentação torta e atolamentos de papel.**

Quando colocar envelopes ou cartão na bandeja multifunções

Coloque o papel com o lado a ser impresso virado para baixo. Para o procedimento para impressão, consulte o **Printer Driver User Guide**.

Exemplo: Quando imprimir o endereço.



IMPORTANTE

- **Use o postal resposta desdobrado (Oufukuhagaki).**
- **A forma de alimentação dos envelopes (orientação e direcção da face) varia consoante o tipo de envelope. Certifique-se de que os coloca correctamente, de outro modo a impressão poderá ser efectuada na direcção incorrecta ou na face errada.**

NOTA

Quando colocar envelopes na bandeja multifunções, seleccione o tipo de envelope tendo como referência o tópico Especificar o tamanho de papel e o tipo de material para a bandeja multifunções (definição da bandeja multifunções) na página 3-15.

Especificar o tamanho do papel e o tipo de material

A predefinição do tamanho do papel para a cassete 1 e para o alimentador de papel opcional (cassetes 2 a 4) é de [Auto], e a predefinição do tipo de material é de [Normal]. No caso da bandeja multifunções, a predefinição do tamanho de papel é de [A4] e a predefinição do tipo de material é de [Normal].

Para determinar o tipo de papel a ser usado nas cassetes, especifique o tamanho do papel e a definição do tipo de material. (Consulte Especificar o tamanho de papel e o tipo de material para as cassetes na página 3-13.) Para alterar o tipo de papel a ser usado na bandeja multifunções, especifique a definição do tamanho do papel e do tipo de material. (Consulte Especificar o tamanho de papel e o tipo de material para a bandeja multifunções (definição da bandeja multifunções) na página 3-15.)

Especificar o tamanho de papel e o tipo de material para as cassetes

Para determinar o tipo de papel a ser usado na cassete 1 ou os alimentadores de papel opcionais (cassetes 2 a 4), especifique o tamanho do papel. Se utilizar outro tipo de material além do papel normal, especifique a definição do tipo de material.

Item de selecção		Tamanho/tipo seleccionável
Tamanho da cassete 1 (a 4)	**Auto**	O tamanho do papel é automaticamente detectado e seleccionado. **Valor: Métricos, polegadas**
	Tamanhos Padrão	As opções disponíveis são as seguintes: **Valor: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K**
Tipo da cassete 1 (a 4) *1		Especificar o tipo de papel **Valor: Normal (52 a 105 g/m²), Rugoso, Velino (52 a 105 g/m²), Reciclado, Pré-impresso*2, Bond, Cor, Perfurado*2, Timbrado*2, Espesso (106 a 128 g/m²), Alta qualidade, Personalizado 1-8**

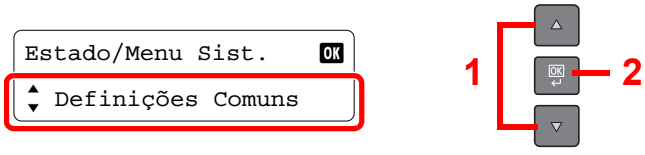
*1 Para mudar para um tipo de material que não o [Normal], consulte o Def. Tipo Media na página 7-7. Quando as definições do peso do papel exibidas de seguida estão seleccionadas, o material indicado para cada definição não pode ser seleccionado.
Normal, Pré-impresso, Reciclado, Velino, Rugoso, Timbrado, Colorido, Alta Qualidade: [Pesado 1], [Pesado 2] ou [Extra Pesado]
Bond, Espesso: [Pesado 2] ou [Extra Pesado]
Personalizado 1 a 8: [Extra Pesado]

*2 Para imprimir em papel pré-impresso, perfurado ou timbrado, consulte o Acção Pap.Espec. na página 7-8.

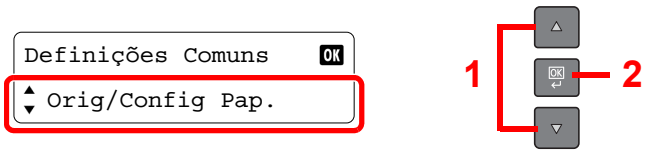
1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

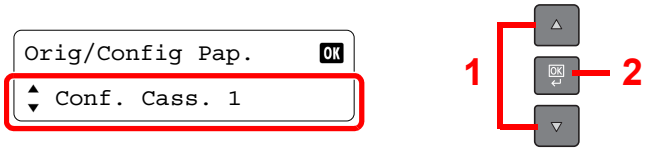
2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Definições Comuns] e prima a tecla [**OK**].



3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Orig/Config Pap.] e prima a tecla [**OK**].



4 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Conf. Cass. 1 (a 4)] e prima a tecla [OK].

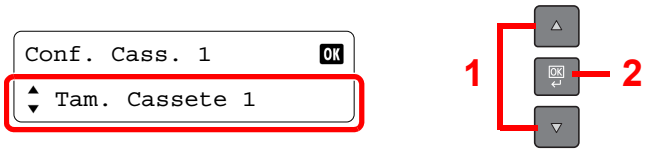


NOTA

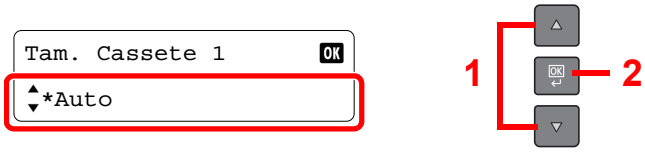
As [Cassete 2] e [Cassete 4] são mostradas quando o alimentador de papel opcional está instalado.

2 Especifique o tamanho do papel.

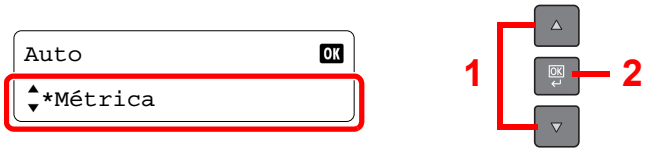
1 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Tam. Cassete 1 (a 4)] e prima a tecla [OK].



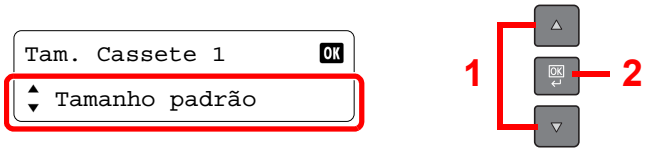
- Para a detecção automática do tamanho do papel, prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Auto] e prima a tecla [OK].



Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Métrica] ou [Pol.] como a unidade e prima a tecla [OK].



- Para seleccionar o tamanho do papel, prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Tamanho padrão] e prima a tecla [OK].

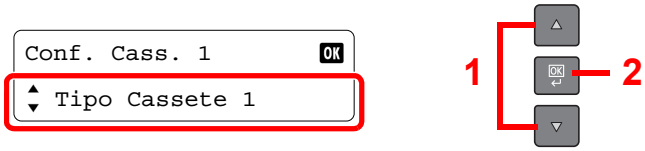


Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar o tamanho do papel e prima a tecla [OK].

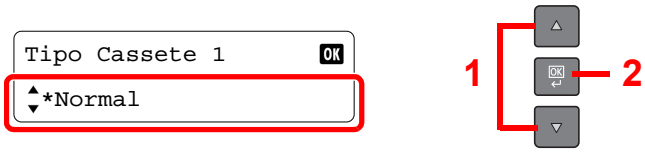
2 Prima a tecla [Back].

3 Especifique o tipo de material.

1 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Tipo Cassete 1 (a 4)] e prima a tecla [OK].



2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar o tipo de material e prima a tecla [**OK**].



Especificar o tamanho de papel e o tipo de material para a bandeja multifunções (definição da bandeja multifunções)

Para alterar o tipo de papel a ser usado na bandeja multifunções, especifique o tamanho do papel. Quando usar outro que não um papel normal, especifique o tipo de papel.

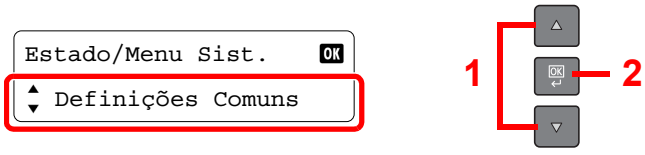
Item de selecção		Tamanho/tipo seleccionável
Tamanho Bandeja MP	**Tamanhos Padrão**	As opções disponíveis são as seguintes: **Valor: A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Personalizado*1**
	Entrada Tamanho	Introduza o tamanho não incluído no tamanho padrão. **Valor** **Métrica** **X: 148 a 432 mm (em aumentos de 1 mm)** **Y: 98 a 297 mm (em aumentos de 1 mm)** **Polegada** **X: 5,83 a 17,00" (em aumentos de 0,01")** **Y: 3,86 a 11,69" (em aumentos de 0,01")**
Tipo Bandeja MP *2		Especificar o tipo de papel **Valor: Normal (52 a 105 g/m²), Transparência, Rugoso, Velino (52 a 105 g/m²), Etiquetas, Reciclado, Pré-impresso*3, Bond, Cartão, Cor, Perfurado*3, Timbrado*3, Envelope, Espesso (106 a 163 g/m²), Alta qualidade, Personalizado 1-8**

*1 Para obter instruções sobre como especificar o tamanho personalizado do papel, consulte Pers. Tam. Papel na página 7-7.
*2 Para mudar para um tipo de material que não o [Normal], consulte o Def. Tipo Media na página 7-7.
*3 Para imprimir em papel pré-impresso, perfurado ou timbrado, consulte o Acção Pap.Espec. na página 7-8.

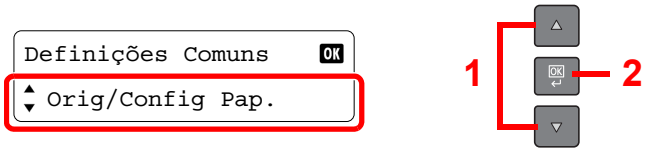
1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

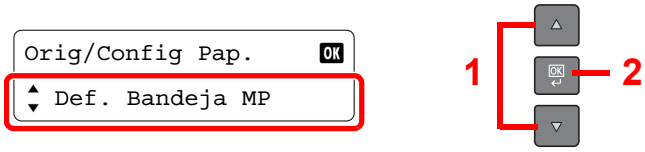
2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Definições Comuns], e prima a tecla [**OK**].



3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Orig/Config Pap.] e prima a tecla [**OK**].

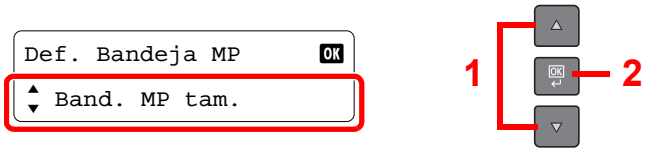


4 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Def. Bandeja MP] e prima a tecla [OK].

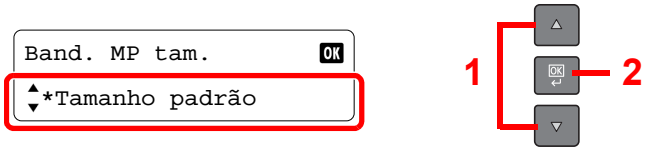


2 Especifique o tamanho do papel.

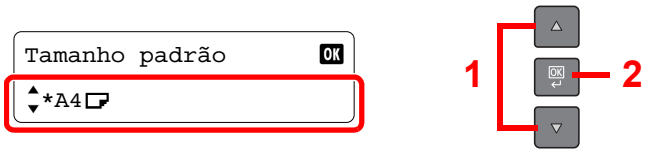
1 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Band. MP tam.] e prima a tecla [OK].



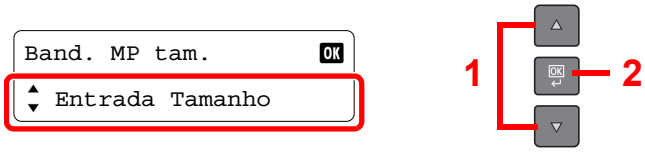
- Para seleccionar o tamanho do papel, prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Tamanho padrão] e prima a tecla [OK].



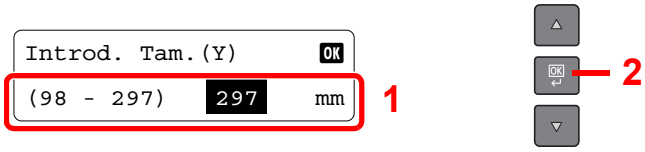
Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar o tamanho do papel e prima a tecla [OK].



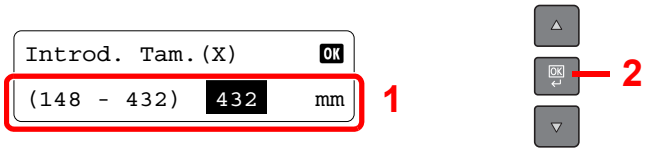
- Para introduzir um tamanho não exibido nos tamanhos padrão, prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Entrada Tamanho] e prima a tecla [OK].



Utilize as teclas numéricas ou prima a tecla [▲] ou [▼] para introduzir o comprimento do papel e prima a tecla [OK].



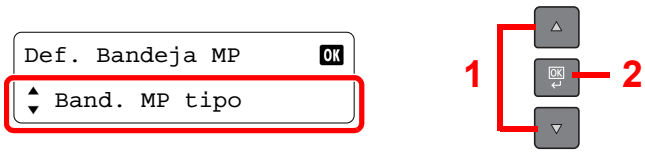
Utilize as teclas numéricas ou prima a tecla [▲] ou [▼] para introduzir a largura do papel e prima a tecla [OK].



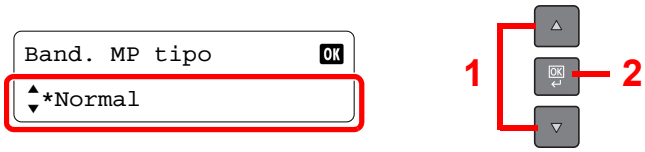
2 Prima a tecla [Back].

3 Especifique o tipo de material.

1 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Band. MP tipo] e prima a tecla [**OK**].



2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar o tipo de material e prima a tecla [**OK**].



4 Imprimir a partir do PC

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

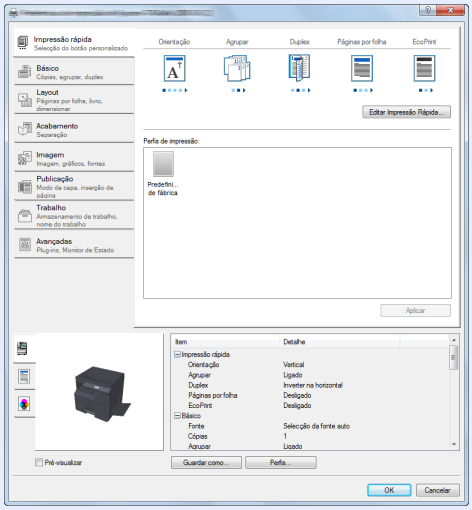
Imprimir a partir do PC 4-2
Definições de impressão do controlador da impressora 4-5
Ajuda do controlador da impressora 4-6
Alterar as predefinições do controlador da impressora (Windows 7) 4-6
Cancelar trabalhos 4-6
Utilizar a Caixa de Impressão 4-8
Guardar documentos numa Caixa de Impressão 4-9
Imprimir documentos a partir da Caixa de Impressão 4-11

Imprimir a partir do PC

Siga os passos descritos abaixo para imprimir documentos a partir de aplicações.

NOTA

- Para imprimir o documento a partir de aplicações, instale o controlador da impressora no seu computador a partir do disco Product Library fornecido.
- Em alguns ambientes, as definições actuais são exibidas na parte de baixo do controlador da impressora.



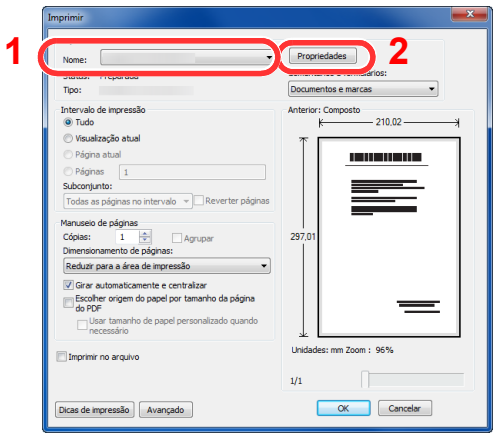
- Quando imprimir cartões ou envelopes, coloque o cartão ou envelopes antes de realizar o seguinte procedimento. (Consulte Quando colocar envelopes ou cartão na bandeja multifunções na página 3-12.)

1 Exiba o ecrã.

Clique em [**Ficheiro**] e seleccione [**Imprimir**] na aplicação.

2 Configure as definições.

1 Seleccione a máquina no menu "Nome" e clique no botão [**Propriedades**].



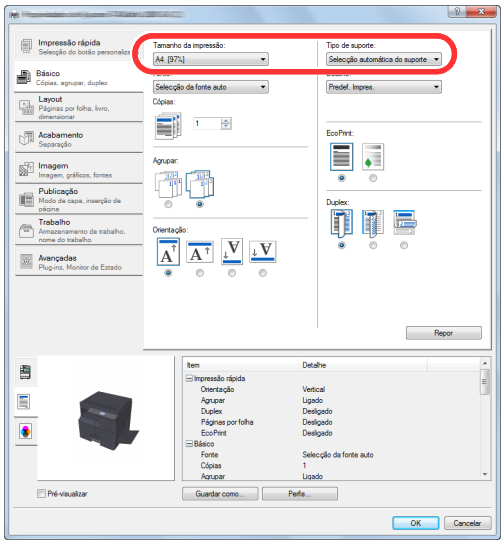
2 Seleccione o separador [**Básico**].

3 Clique no menu "Tamanho da impressão" e seleccione o tamanho do papel a utilizar para imprimir.

Para colocar um papel com um tamanho não incluído nos tamanhos de impressão da máquina, como cartão ou envelopes, é necessário registar o tamanho do papel.

Registar o tamanho original (página 4-3)

Para imprimir num papel especial, como papel grosso ou transparência, clique no menu "Tipo de suporte" e seleccione o tipo de material.



4 Clique no botão [**OK**] para voltar à caixa de diálogo Imprimir.

3 Clique no botão [OK].

Inicie a impressão.

Registar o tamanho original

Se colocou um tamanho de papel não incluído nos tamanhos de impressão da máquina, registe o tamanho do papel no separador [**Básico**] do ecrã de definições de impressão do controlador da impressora.
O tamanho registado pode ser seleccionado no menu "Tamanho da impressão".

NOTA
Para executar a impressão na máquina, defina o tamanho do papel e digite em Especificar o tamanho de papel e o tipo de material para as cassetes na página 3-13.

1 Exibe o ecrã de definições da impressão.

2 Registe o tamanho do papel.

1 Clique no separador [**Básico**].

2 Seleccione [**Personalizado**] no menu "Tamanho da impressão".

3 Clique no botão [**Novo**].

4 Introduza o nome do papel.

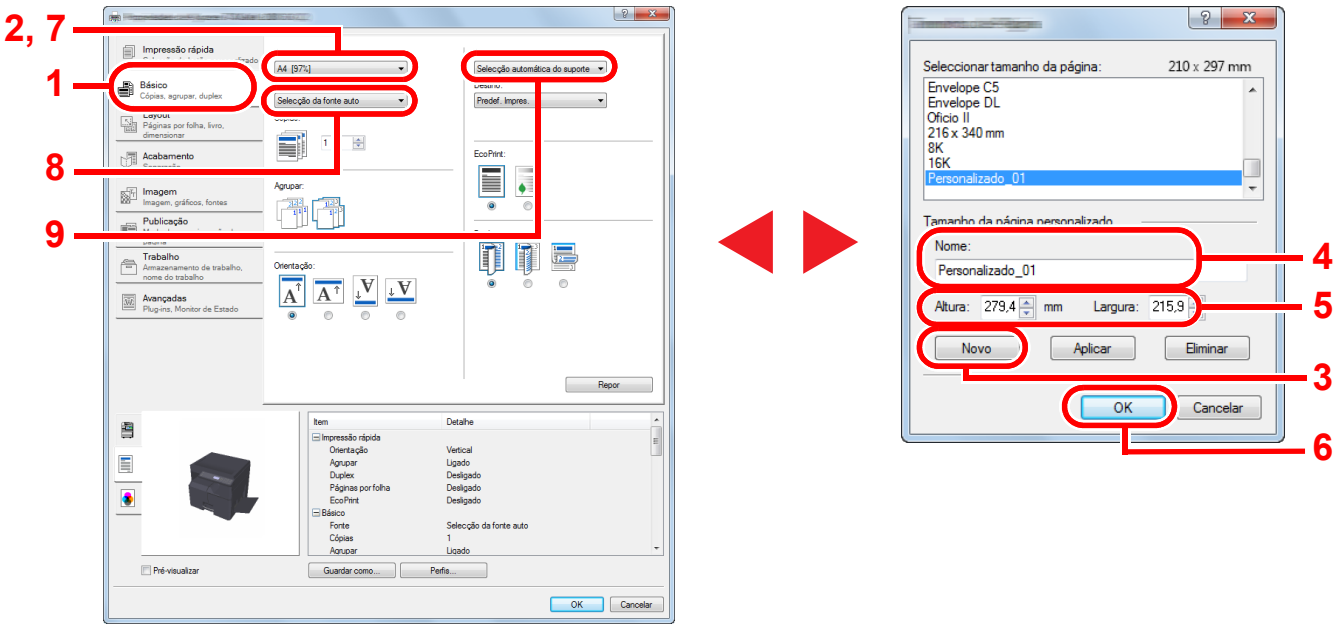
5 Introduza o tamanho do papel.

6 Clique no botão [**OK**].

7 No menu "Tamanho da impressão", seleccione o tamanho do papel (nome) que registou nos passos 4 a 7.

8 Clique em [**Bandeja MP**] no menu "Fonte".

9 Seleccione o tipo de papel no menu "Tipo de suporte".

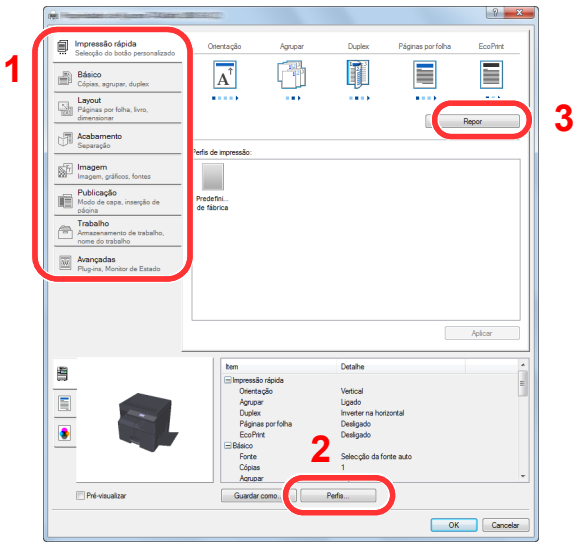


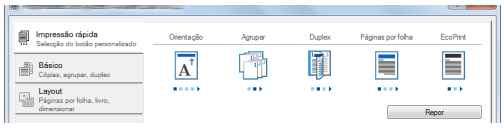
NOTA

Se colocou um postal ou um envelope, seleccione [**Cartão**]) ou [**Envelope**) no menu "Tipo de suporte".

Definições de impressão do controlador da impressora

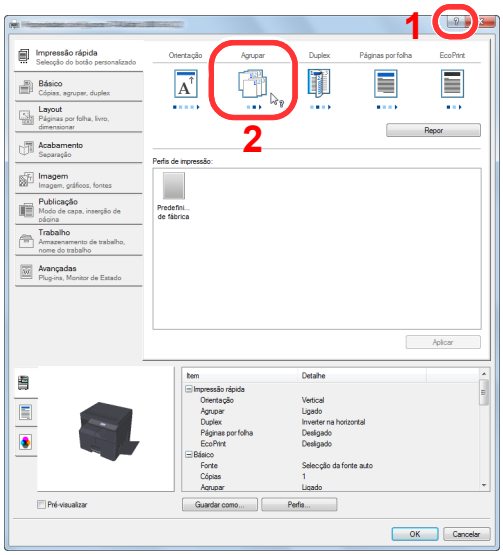
O ecrã de definições de impressão do controlador da impressora permite-lhe configurar uma diversidade de definições relacionadas com a impressão. Para mais informações, consulte o **Printer Driver User Guide** no disco Product Library.



N.º	Descrição
1	**Separador [Impressão rápida]** Fornece ícones que podem ser utilizados para uma configuração fácil das funções frequentemente utilizadas. Sempre que clica num ícone, este muda para uma imagem que se assemelha aos resultados de impressão e aplica as definições.  **Separador [Básico]** Este separador agrupa funções básicas que são frequentemente utilizadas. Pode utilizá-lo para configurar o tamanho do papel, destino e impressão frente e verso. **Separador [Layout]** Este separador permite-lhe configurar definições para imprimir diversos esquemas, incluindo impressão de brochuras, modo de combinação, impressão de cartazes e escalonamento. **Separador [Acabamento]** Este separador permite-lhe deslocar o material impresso. **Separador [Imagem]** Este separador permite-lhe configurar definições relacionadas com a qualidade dos resultados da impressão. **Separador [Publicação]** Este separador permite-lhe criar capas e separadores para trabalhos de impressão e colocar separadores entre folhas de película OHP. **Separador [Trabalho]** Este separador permite-lhe configurar as definições para guardar dados de impressão numa Caixa de Impressão. Na medida em que os documentos guardados podem ser impressos directamente a partir da máquina, esta função é conveniente quando pretende imprimir um documento que não deseja que seja visto por outros. **Separador [Avançadas]** Este separador permite-lhe configurar definições para adicionar marcas de água a dados a imprimir.
2	**[Perfis]** As definições do controlador da impressora podem ser guardadas como um perfil. Os perfis guardados podem ser chamados em qualquer altura. Logo, mostra-se adequado guardar as definições frequentemente utilizadas.
3	**[Repor]** Clique para reverter as definições para os valores iniciais.

Ajuda do controlador da impressora

O controlador da impressora inclui Ajuda. Para conhecer as definições de impressão, abra o ecrã de definições de impressão do controlador da impressora e exiba a Ajuda conforme explicado abaixo.



- Clique no botão [**?**] no canto superior direito do ecrã e clique no item sobre o qual pretende obter informações.
- Clique no item sobre o qual pretende obter informações e prima a tecla [**F1**] no teclado.

Alterar as predefinições do controlador da impressora (Windows 7)

As predefinições do controlador da impressora podem ser alteradas. Ao seleccionar as definições frequentemente utilizadas, pode omitir passos no procedimento de impressão. Para obter informações sobre as definições, consulte **Printer Driver User Guide**.

1 Clique no botão [**Inicio**] no Windows e clique em [**Dispositivos e Impressoras**].

2 Clique com o botão direito do rato no ícone do controlador da impressora da máquina e clique no menu [**Propriedades de impressora**] do controlador da impressora.

3 Clique no botão [**Básico**] no separador [**Preferências**]).

4 Seleccione as predefinições e clique no botão [**OK**].

Cancelar trabalhos

É possível cancelar trabalhos ao premir a tecla [**Stop**].

Quando está a ser executado um trabalho

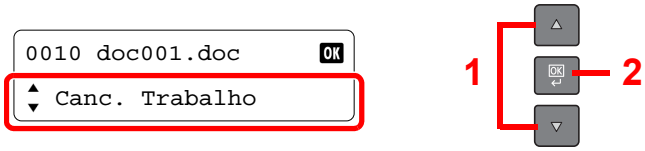
O trabalho de impressão é cancelado.

Quando existem trabalhos em espera

É exibido [Imp. Lista Trab.].

1 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar o trabalho a cancelar e prima a tecla [**OK**].

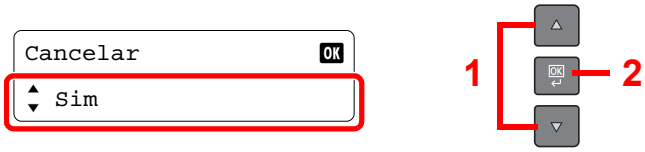
2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Canc. Trabalho] e prima a tecla [**OK**].



NOTA

Seleccione [Detalhes] e prima a tecla [**OK**] para mostrar as informações detalhadas do trabalho.

3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Sim] no ecrã de confirmação e prima a tecla [**OK**].



O trabalho foi cancelado.

NOTA

Se um trabalho de impressão permanecer num PC, pode cancelá-lo de acordo com os passos descritos de seguida.

1 Clique duas vezes no ícone da impressora ( ) exibido na barra de tarefas no ângulo inferior direito da área de trabalho do Windows para exibir uma caixa de diálogo para a impressora.

2 Clique no ficheiro cuja impressão pretende cancelar e seleccione [**Cancelar**] no menu "Documento".

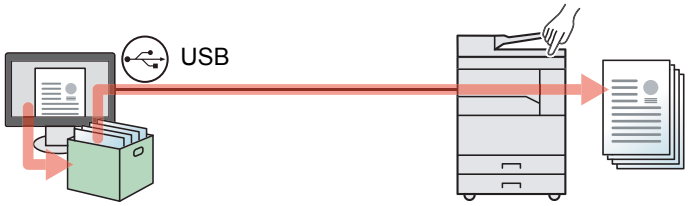
Utilizar a Caixa de Impressão

A Caixa de Impressão é uma função que se destina a guardar temporariamente um documento da impressora na caixa num PC e executar a impressão na máquina. Um trabalho só é impresso depois de operar a máquina e isto impede que os papéis impressos sejam retirados por alguém. Com um código PIN atribuído à Caixa de Impressão, pode reforçar adicionalmente a segurança.
Se configurar definições na [**Caixa de Impressão**] do separador [**Trabalho**] do controlador da impressora e imprimir de seguida, os dados impressos serão guardados na caixa no PC e a impressão pode ser executada na máquina.
A Caixa de Impressão pode ser definida na Client Tool. Consulte Predefinições no PC (Client Tool) na página 7-16.

Utilização da Caixa de Impressão predefinida

Guarde os dados de impressão na Caixa de Impressão predefinida. A Caixa 01 é a predefinição. Quando seleccionar Caixa 01 no GX Driver e imprimir, a impressão só pode ser executada seleccionado Caixa 01 no painel de operação.

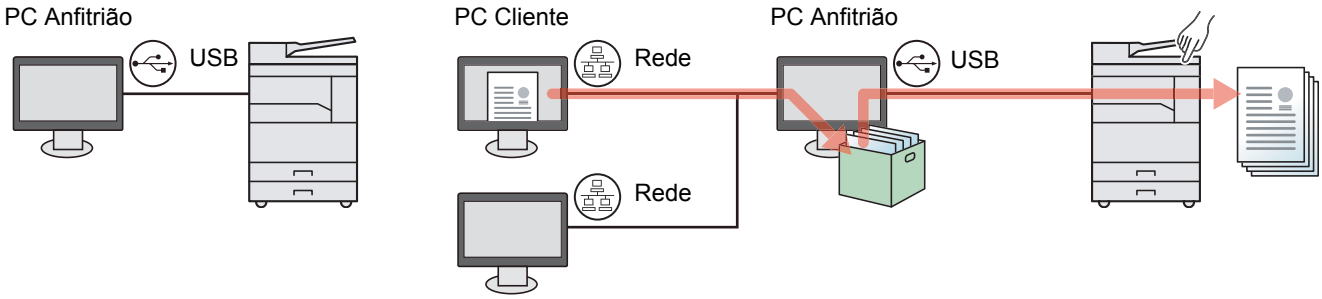
1. Seleccione [**Caixa 01**] no GX Driver e execute a impressão. (Consulte Guardar documentos numa Caixa de Impressão na página 4-9.)
2. Seleccione [Caixa 01] a imprimir na máquina quando necessário. (Consulte Imprimir documentos a partir da Caixa de Impressão na página 4-11.)



Utilização de várias caixas

É possível definir um máximo de 10 Caixas de Impressão (Caixa 01 a 10) utilizando a Client Tool. Quando ligar o computador (PC Anfitrião) ligado à máquina através do cabo USB ao computador na rede (PC Cliente) e utilizando a máquina como uma impressora partilhada, cada PC Cliente pode utilizar uma Caixa de Impressão diferente.

1. Predefina a Caixa de Impressão utilizando a Client Tool. (Consulte Predefinições no PC (Client Tool) na página 7-16.)
2. Seleccione a Caixa de Impressão no PC Cliente e execute a impressão. (Consulte Guardar documentos numa Caixa de Impressão na página 4-9.)
3. Um trabalho de impressão é guardado numa Caixa de Impressão no PC Anfitrião.
4. Seleccione a Caixa de Impressão a imprimir na máquina quando necessário. (Consulte Imprimir documentos a partir da Caixa de Impressão na página 4-11.)



NOTA
Quando utilizar a máquina como uma impressora partilhada, as definições têm de ser ajustadas para a impressora partilhada. Consulte Definir a impressora partilhada na página 2-16.

Guardar documentos numa Caixa de Impressão

Utilize o procedimento abaixo para guardar um documento na Caixa de Impressão criada no PC Anfitrião. A Caixa de Impressão pode ser seleccionada de [**Caixa 01**] a [**Caixa 10**]. Para utilizar as outras caixas ou para alterar o nome predefinido da caixa, configure as definições na Client Tool. Consulte Predefinições no PC (Client Tool) na página 7-16. Adicionalmente, é possível definir um código PIN para uma Caixa de Impressão. Na medida em que o código PIN tem de ser introduzido quando imprimir na máquina, a segurança é reforçada.

1 Inicie a Client Tool no PC Anfitrião.

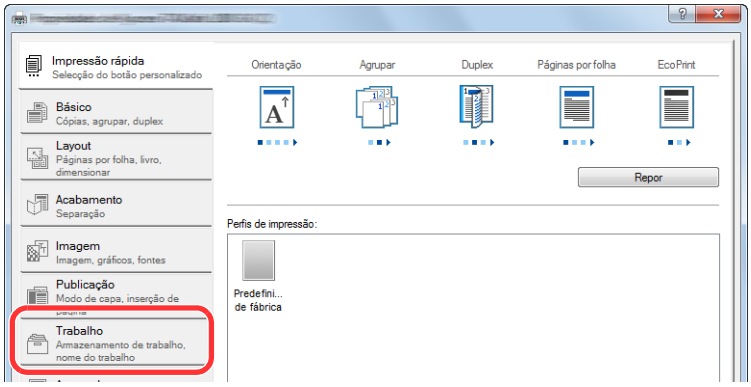
Consulte Aceder à Client Tool na página 2-18.

2 Exiba o ecrã no seu PC.

1 Clique em [**Ficheiro**] e seleccione [**Imprimir**] na aplicação.

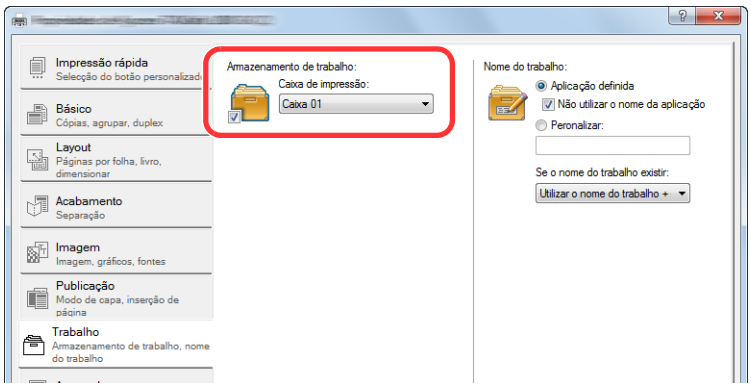
2 Seleccione a máquina no menu "Nome" e clique no botão [**Propriedades**].

3 Seleccione o separador [**Trabalho**].



3 Configure as definições.

1 Seleccione [**Caixa de impressão**] e, de seguida, seleccione a Caixa de Impressão onde o trabalho de impressão deve ser armazenado, da [**Caixa 1**] à [**Caixa 10**].



2 Defina o nome do trabalho para o trabalho de impressão conforme necessário.

NOTA

Note que é definido o mesmo nome do trabalho e que o trabalho é substituído se [**Personalizado**] e [**Substituir ficheiro existente**] estiverem definidos.

4 Inicie a impressão.

Seleccione [**OK**] para regressar ao ecrã "Imprimir" e clique em [**OK**] para iniciar o armazenamento.

Imprimir documentos a partir da Caixa de Impressão

Imprima um documento guardado numa Caixa de Impressão.

NOTA

- São impressos todos os documentos guardados na Caixa de Impressão seleccionada.
- A Client Tool tem de estar a ser executada no computador a partir do qual a Caixa de Impressão é executada. Consulte Aceder à Client Tool na página 2-18.
- Depois de serem impressos, os documentos na Caixa de Impressão são eliminados.

1 Inicie a Client Tool no PC Anfitrião.

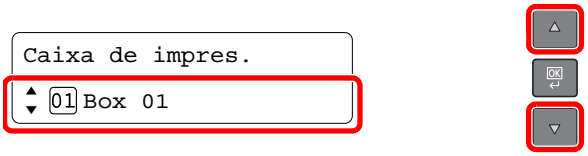
Consulte Aceder à Client Tool na página 2-18.

2 Prima a tecla [Print Box] (Caixa de Impressão) na máquina.

Print Box

3 Seleccione a Caixa de Impressão.

Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar a Caixa de Impressão.



NOTA

É apresentado o nome definido utilizando a Client Tool. Quando se utiliza a Caixa 01, o nome predefinido (Box 01) é definido pela Client Tool. Quando utilizar qualquer uma das caixas, da 02 à 10, torna-se necessário definir um nome para a caixa utilizando a Client Tool. Se for definida uma caixa sem um nome de Caixa, [----------] aparece no visor de mensagens. Se for armazenado na caixa um documento para o qual não foi definido um nome de Caixa, a impressão a partir da caixa não estará disponível.

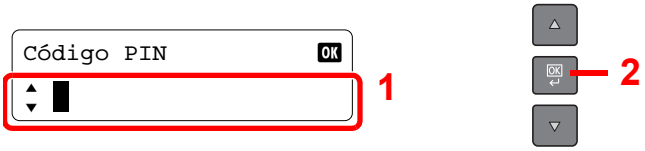
Para obter detalhes sobre a definição do nome da caixa, consulte Predefinições no PC (Client Tool) (página 7-16)

4 Prima a tecla [Start].

Start

Inicia-se a impressão.

Se atribuiu um código PIN à caixa com a Client Tool, introduza o código PIN com a ajuda das teclas numéricas e prima a tecla [**OK**].



5 Utilização da máquina

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Colocar originais 5-2
Colocar originais no vidro de exposição 5-2
Colocar originais no processador de documentos (opcional) 5-3
Verificar o número de série do equipamento 5-5
Copiar 5-6
Uso Básico 5-6
Interromper cópia 5-7
Cópia de cartão de ID 5-8
Usar várias funções 5-10
Programa 5-25
Cancelar trabalhos 5-29
Digitalizar 5-30
Digitalizar a imagem para o destino especificado 5-32
Digitalizar a imagem seleccionando o destino (Digitalização rápida) 5-34
Digitalizar utilizando TWAIN 5-35
Cancelar trabalhos 5-36

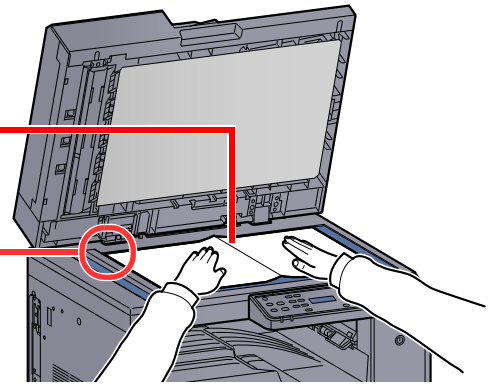
Colocar originais

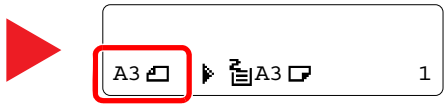
Colocar originais no vidro de exposição

Pode colocar livros ou revistas no vidro de exposição além das folhas originais normais.

Coloque a face a ser digitalizada virada para baixo.

Alinhe-os contra as placas indicadoras de tamanho dos originais, com o ângulo esquerdo inferior como o ponto de referência.





Tamanho original

* Quando seleccionar a função de cópia

NOTA

- Para detalhes sobre o tamanho original, consulte Tamanho Original na página 5-19.
- Para detalhes sobre a orientação original, consulte Orientação Orig. (Orientação Original) na página 5-20.

CUIDADO

Não deixe a tampa de originais ou o processador de documentos opcional aberto, pois existe o risco de ferimentos pessoais.

IMPORTANTE

- **Não force a tampa de originais nem o processador de documentos opcional quando fechar. A pressão excessiva pode partir o vidro.**
- **Quando colocar livros ou revistas na máquina, faça-o com a tampa de originais ou o processador de documentos opcional aberto.**

Colocar originais no processador de documentos (opcional)

O processador de documentos opcional digitaliza automaticamente cada folha de originais múltiplos. Ambos os lados dos originais de dois versos são digitalizados.

Originais suportados pelo processador de documentos

O processador de documentos suporta os seguintes tipos de originais.

Detalhe	Processador de documentos
Peso	1 face: 45 a 120 g/m² 2 faces: 50 a 120 g/m²
Tamanhos	Máximo: Ledger/A3 Mínimo: Statement-R/A5-R
N.º de folhas	Papel normal (50 a 80 g/m²), papel colorido, papel reciclado, alta qualidade: 50 folhas (Originais de tamanho misto: 30 folhas) Papel espesso (120 g/m²): 33 folhas Papel artístico: 1 folha

Originais não suportados pelo processador de documentos

Não utilize o processador de documentos com os seguintes tipos de originais.

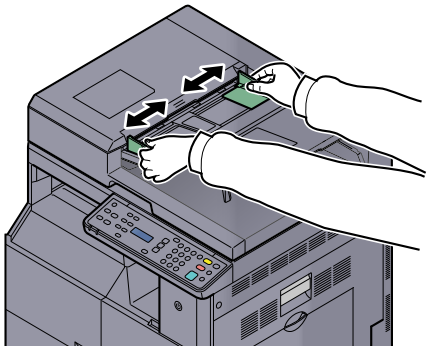
- Originais suaves como folhas de acetato
- Transparências como película OHP
- Papel químico
- Originais com superfícies muito escorregadias
- Originais com fita adesiva ou cola
- Originais molhados
- Originais com corrector que ainda não secou
- Originais com formato irregular (não rectangulares)
- Originais com secções cortadas
- Papel enrugado
- Originais com dobras (Alise as dobras antes de colocar os originais. Se tal não for efectuado, os originais poderão encravar).
- Originais presos com clipes ou agrafos (Retire os clipes ou os agrafos e alise dobras, rugas ou vincos antes de colocar os originais. Se tal não for efectuado, os originais poderão encravar).

Como colocar os originais

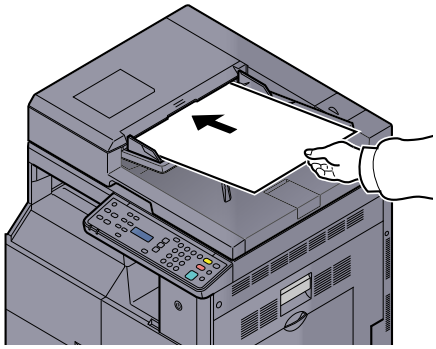
IMPORTANTE

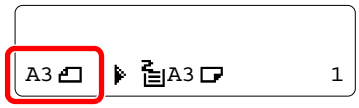
- **Antes de colocar os originais, certifique-se que não restam originais na respectiva mesa de saída. Os originais deixados na mesa de saída de originais podem encravar os novos originais.**
- **Não cause impacto sobre a tampa superior do processador de documentos, como, por exemplo, alinhar os originais na tampa superior. Pode causar um erro no processador de documentos.**

1 Ajuste o original com as guias.



2 Coloque os originais.





Tamanho original

* Quando seleccionar a função de cópia

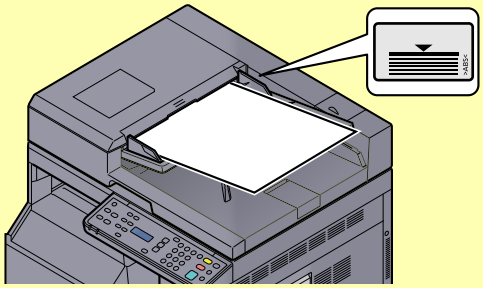
Coloque a face a ser digitalizada (ou a primeira face de originais com duas faces) virada para cima. Introduza a margem de alimentação no processador de documentos o máximo possível.

NOTA

- Para detalhes sobre o tamanho original, consulte Tamanho Original na página 5-19.
- Para detalhes sobre a orientação original, consulte Orientação Orig. (Orientação Original) na página 5-20.

IMPORTANTE

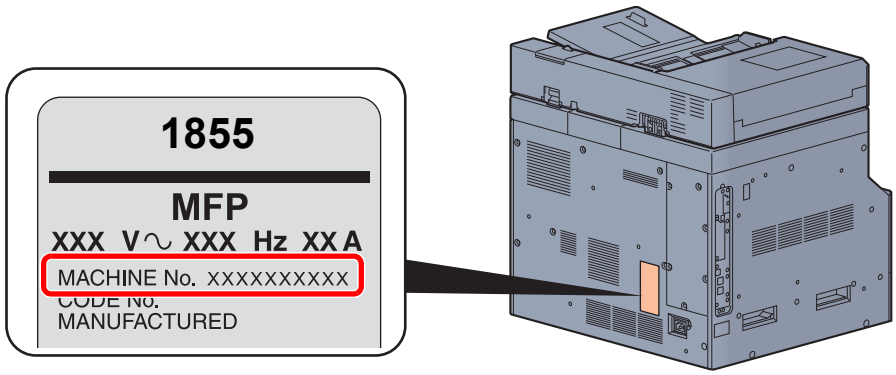
- **Certifique-se de que as guias de largura dos originais se encontram ajustadas de acordo com os originais. Se houver uma falha, volte a ajustar as guias de largura do original. O espaço pode causar o atolamento dos originais.**



- **Certifique-se de que os originais colocados não excedem o indicador de nível. Se exceder o nível máximo, os originais poderão encravar.**
- **Os originais com orifícios ou linhas perfuradas devem ser colocados de modo a que os orifícios ou perfurações sejam os últimos elementos a serem digitalizados (não os primeiros).**

Verificar o número de série do equipamento

O número de série do equipamento encontra-se impresso no local indicado na figura.



NOTA

Necessitará do número de série do equipamento quando contactar o técnico de assistência. Verifique o número antes de contactar o técnico de assistência.

Copiar

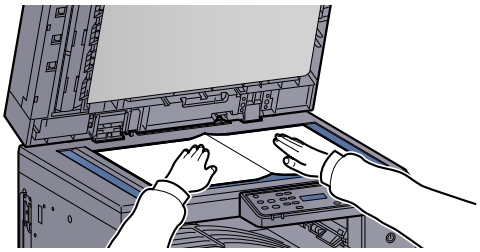
Uso Básico

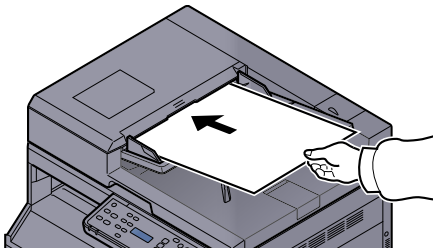
Execute os passos que se seguem para efectuar cópia básica.

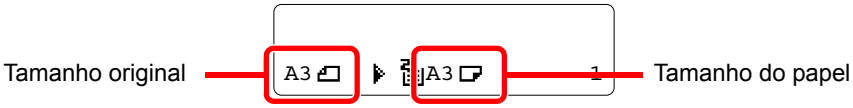
1 Prima a tecla [Copy].

Copy

2 Coloque os originais.





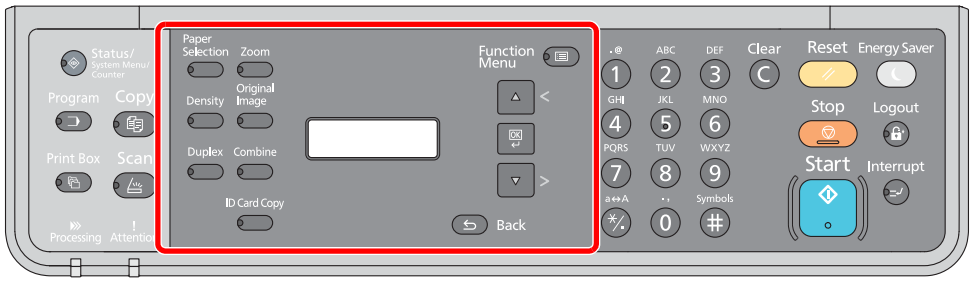


Verifique o tamanho original e o tamanho do papel.

NOTA

- Para obter instruções de colocação, consulte Colocar originais na página 5-2.
- Para seleccionar a fonte do papel, consulte Selecção de papel na página 5-12.

3 Seleccione as funções.



Seleccione as funções de copiadora a utilizar.

Usar várias funções (página 5-10)

4 Utilize as teclas numéricas para inserir a quantidade de cópias.

Especifique o número pretendido até 999.

5 Prima a tecla [Start].

Start

O processo de cópia é iniciado.

Interromper cópia

Esta função permite pausar os trabalhos em progresso sempre que necessitar de fazer cópias imediatamente.

Concluída a interrupção da cópia, a máquina prossegue com os trabalhos de impressão pausados.

NOTA

Se a máquina ficar inactiva durante 60 segundos no modo interromper cópia, o processo de interrupção de cópia é automaticamente cancelado e a impressão é retomada. Pode alterar o atraso até que a interrupção da cópia seja cancelada. Altere o atraso como necessário.

Limpar Interrup. (página 7-12)

1 Prima a tecla [Interrupt].

Interrupt

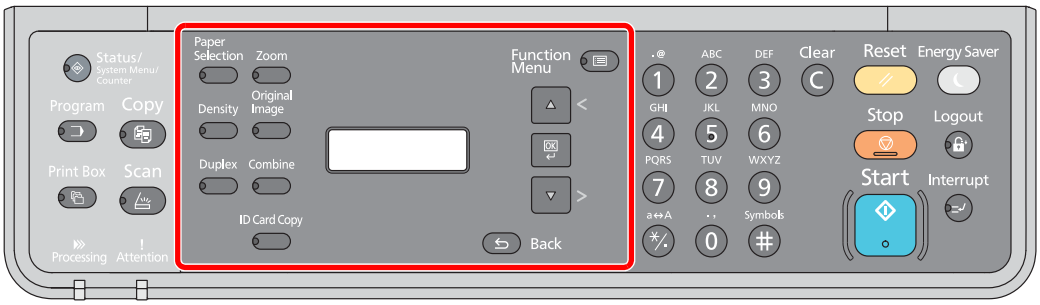
O actual trabalho de impressão é temporariamente interrompido.

2 Coloque os originais na máquina para interromper a cópia.

NOTA

Para obter instruções de colocação, consulte Colocar originais na página 5-2.

3 Seleccione as funções.



Seleccione as funções de copiadora a utilizar.

Usar várias funções (página 5-10)

4 Prima a tecla [Start].

Start

Inicia-se a interrupção da cópia.

5 Quando a interrupção de cópia terminar, prima a tecla [Interrupt].

A máquina retoma os trabalhos de impressão pausados.

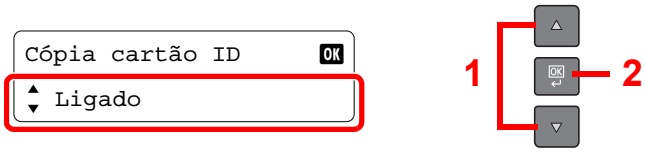
Cópia de cartão de ID

Utilize para copiar a frente e verso de uma licença ou outro cartão de ID numa folha de papel.

1 Configure as definições.

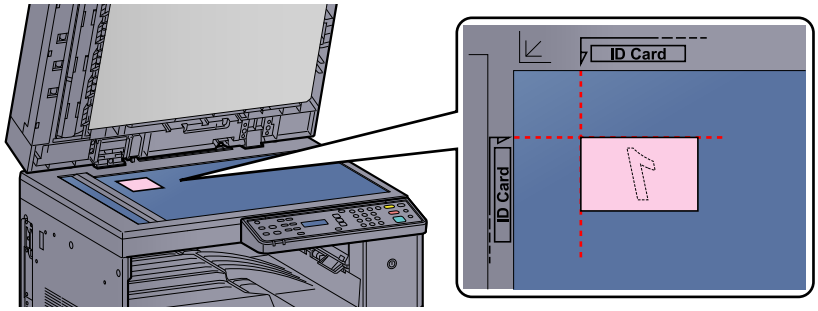
1 Prima a tecla [**ID Card Copy**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Ligado] e prima a tecla [**OK**].



2 Coloque o original.

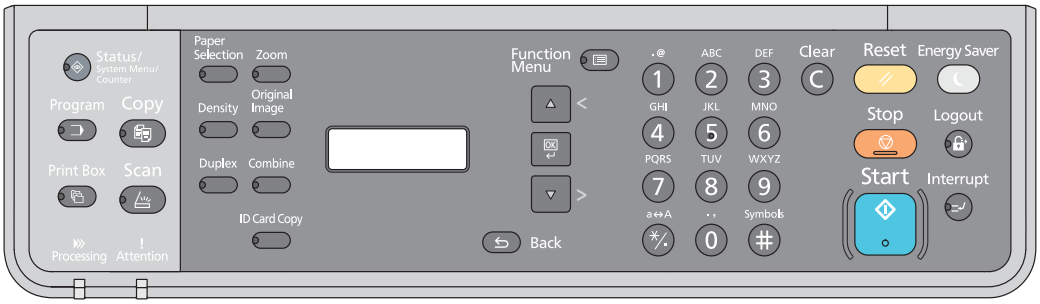
Alinhe com as marcas do **ID Card** nas placas indicadoras de tamanho dos originais.



NOTA

Para obter instruções de colocação, consulte Colocar originais na página 5-2.

3 Seleccione as funções.



Seleccione as funções de copiadora a utilizar.

Usar várias funções (página 5-10)

4 Utilize as teclas numéricas para inserir a quantidade de cópias.

Consulte Uso Básico na página 5-6.

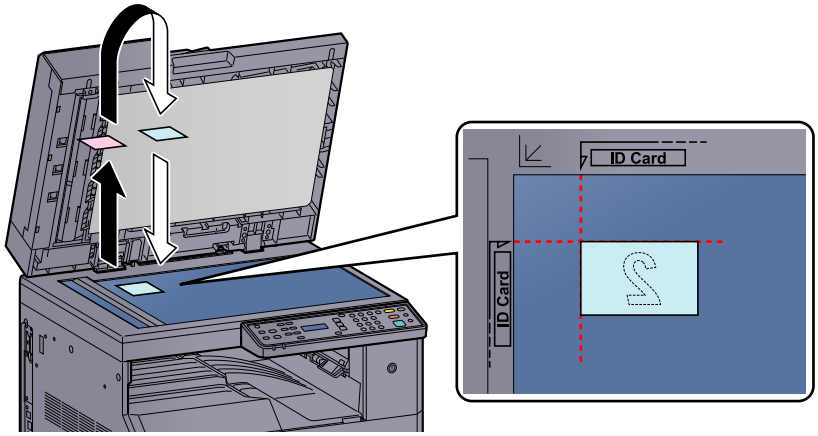
5 Prima a tecla [Start].

Start

Um lado do cartão é digitalizado.

6 Vire o original ao contrário.

Alinhe com as marcas do **ID Card** nas placas indicadoras de tamanho dos originais.



Vire o cartão. Coloc no mesmo lugar.	◀▶	Prima tecla Iniciar.

(Exibida alternadamente)

7 Prima a tecla [Start].

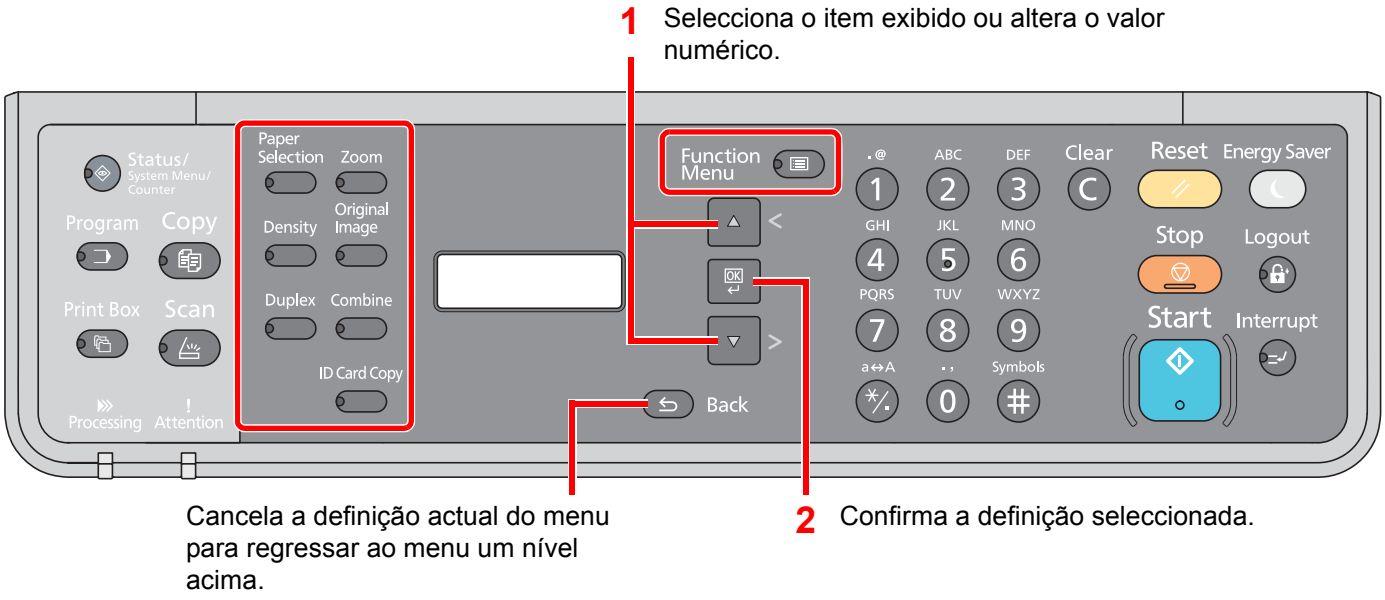
Start

A frente e o verso do cartão são copiados para uma folha de papel.

Usar várias funções

Para configurar as definições para funções, prima a tecla da função que pretende configurar. Pode também premir a tecla [**Function Menu**] para seleccionar a partir das outras funções exibidas no visor de mensagens.

Método de funcionamento (página 3-3).



Para obter informações sobre cada função, consulte a tabela abaixo.

Tecla	Função	Descrição	Página de referência
Paper Selection	**Selecção Papel**	Seleccione a cassete ou bandeja multifunções que contém o tamanho de papel necessário.	página 5-12
Zoom	**Zoom**	Ajusta o zoom para reduzir ou ampliar a imagem.	página 5-13
Density	**Densidade**	Ajuste a densidade.	página 5-14
Original Image	**Imagem Original**	Seleccione o tipo de imagem original.	página 5-14
Duplex	**Frente e verso**[*1]	Imprime originais de 1 face ou originais de livro para 2 faces, ou originais de 2 faces ou de livro aberto para 1 face.	página 5-14
Combine	**Combinar**	Combina 2 ou 4 folhas de originais em 1 página impressa.	página 5-17
ID Card Copy	**Cópia de cartão de ID**	Utilize para copiar a frente e verso de uma licença ou outro cartão de ID numa folha de papel.	página 5-8

*1 A unidade duplex e o processador de documentos opcionais são necessários para alguns dos modos duplex (frente e verso).

Tecla
Function Menu

Função	Descrição	Página de referência
Agrupar/Deslocar	Desloca a saída por página ou conjunto.	página 5-19
Tamanho Original	Especifique o tamanho do original a ser digitalizado.	página 5-19
Orientação Orig.	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta.	página 5-20
Orig. Tamanho Misto[*1]	Digitaliza todas as folhas no processador de documentos, mesmo que sejam de tamanhos diferentes.	página 5-21
EcoPrint	Poupa toner durante a impressão.	página 5-21
Densidade de Fundo	Retira o fundo escuro dos originais, como no caso de jornais.	página 5-21
Margem	Adiciona margem (espaço branco) ao imprimir para permitir que encaderne cópias.	página 5-22
Eliminar Margem	Apaga margens brancas à volta do original ao imprimir.	página 5-23
Digitaliz. Cont.	Digitaliza um elevado número de originais em séries separadas e, em seguida, produz um só trabalho.	página 5-24
Rotação Auto.	Roda a imagem 90 graus quando os tamanhos do original e da fonte de papel são idênticos mas a sua orientação é diferente.	página 5-24
Entrada Nome Ficheiro	Adiciona um nome de ficheiro.	página 5-24

*1 É necessário o processador de documentos opcional.

Selecção de papel

Seleccione a cassete ou bandeja multifunções que contém o tamanho de papel necessário.

NOTA

Especifique, de antemão, o tamanho e tipo de papel colocado na cassete (consulte Especificar o tamanho do papel e o tipo de material na página 3-13).

Item		Valor	Descrição
Auto			O papel correspondente ao tamanho do original é automaticamente seleccionado.
Cassete 1 (a 4) *1			Forneça o papel da cassete 1 (a 4).
Bandeja MP			Forneça o papel da bandeja multifunções.
Def. Bandeja MP			Antes de seleccionar [Bandeja MP], tem de seleccionar [Def. Bandeja MP] e especificar o tamanho do papel e o tipo de material.
	Tamanho Padrão	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Personalizado*2	Seleccione a partir do tamanho standard.
	Entrada Tamanho	Defina os tamanhos de [Y] (vertical). Métrica: 98 a 297 mm (em aumentos de 1 mm) Polegada: 3,86 a 11,69" (em aumentos de 0,01")	Introduza o tamanho não incluído no tamanho padrão.*3 Utilize as teclas numéricas ou prima a tecla [▲] ou [▼] para definir os tamanhos de [Y] (vertical) e prima a tecla [**OK**]. Defina também os tamanhos de [X] (horizontal).
		Defina os tamanhos de [X] (horizontal). Métrica: 148 a 432 mm (em aumentos de 1 mm) Polegada: 5,83 a 17,00" (em aumentos de 0,01")	
	Tipo de material	Normal, Transparência, Rugoso, Velino, Etiquetas, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cartão, Cor, Perfurado, Timbrado, Envelope, Espesso, Alta qualidade, Personalizado 1 a 8	Seleccione o tipo de material Exibido depois de [Tamanho padrão] ou [Entrada Tamanho] ser definido na [Def. Bandeja MP].

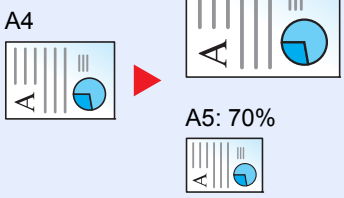
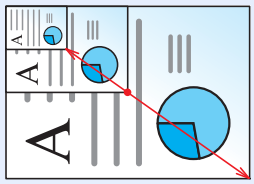
*1 A Cassete 2 à Cassete 4 são exibidas quando o alimentador de papel opcional está instalado.
*2 Para obter instruções sobre como especificar os tamanhos personalizados do papel, consulte Pers. Tam. Papel na página 7-7.
*3 As unidades de entrada podem ser alteradas no Menu Sistema. Para detalhes, consulte Medição na página 7-11.

NOTA

- Pode seleccionar, de modo cómodo, de antemão, o tamanho e tipo de papel que serão frequentemente utilizados e definir estes como predefinição (consulte Especificar o tamanho do papel e o tipo de material na página 3-13).
- Se o tamanho de papel especificado não estiver colocado na cassete de fonte de papel ou na bandeja multifunções, é exibida a mensagem [Coloque papel na cassete n.º (bandeja MP).]. Consulte Responder a mensagens na página 9-11.

Zoom

Ajuste o zoom para reduzir ou ampliar a imagem. Estão disponíveis as opções seguintes de zoom.

Item	Valor	Descrição
100%		Reproduz o tamanho original.
Auto 		Ajusta a imagem para corresponder ao tamanho do papel.
Zoom Padrão		Reduz ou amplia em percentagens pré-definidas. Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar a ampliação pretendida.
Métrica	100% 90% Folio>>A4 75% 11×15" >>A4 70% A3>>A4 A4>>A5 50% 25% Mín. 400% Máx. 200% A5>>A3 141% A4>>A3 A5>>A4 127% Folio>>A3 106% 11 × 15">>A3	
Métricos (Ásia-Pacífico)	100% 86% A3>>B4 A4>>B5 81% B4>>A4 B5>>A5 70% A3>>A4 B4>>B5 50% 25% Mín. 400% Máx. 200% A5 >> A3 141% A4>A3 B5>B4 122% A4>>B4 A5>>B5 115% B4>>A3 B5>>A4	
Polegada	100% 78% Legal>>Letter 77% Ledger>>Legal 64% Ledger>>Letter 50% Ledger>>STMT 25% Mín. 400% Máx. 200% STMT>>Ledger 154% STMT>>Legal 129% Letter>Ledger 121% Legal>>Ledger	
Entrada de zoom 	25 a 400% (em aumentos de 1%)	Reduz ou amplia manualmente a imagem do original em incrementos de 1% entre 25% e 400%. Utilize as teclas numéricas ou prima a tecla [▲] ou [▼] para introduzir a ampliação. Método de introdução de caracteres (página 10-4)

Densidade

Ajuste a densidade.
Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Escuro +3] a [Claro -3].

Imagem original

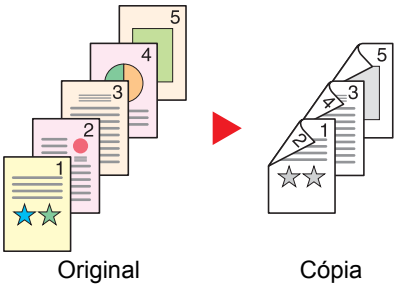
Seleccione o tipo de imagem original.

Item	Descrição
Texto+Foto	Melhor para documentos mistos de texto e foto.
Foto	Melhor para fotos tiradas com uma câmara.
Texto	Executa com nitidez textos a lápis e linhas finas.

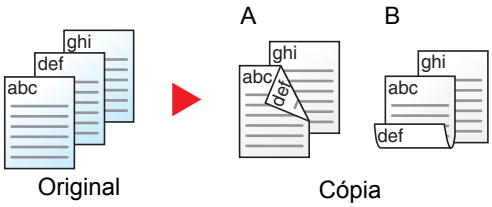
Frente Verso

Produz cópias de duas faces.
Pode também criar cópias de um só lado a partir de originais com dois lados ou originais com páginas opostas, como livros. Estão disponíveis os seguintes modos:

Uma face para duas faces



Produz cópias de duas faces a partir de originais de uma face. No caso de um número ímpar de originais, o verso da última cópia ficará em branco. É necessária a unidade duplex opcional.



Estão disponíveis as seguintes opções de encadernação.

A Esquerda/direita do original para Encadernação Esquerda/Direita: As imagens nas segundas faces não são rodadas.

B Esquerda/direita do original para Encadernação Superior: As imagens nas segundas faces são rodadas 180 graus. As cópias podem ser encadernadas pela margem superior, ficando com a mesma orientação quando vira as páginas.

Duas faces para uma face

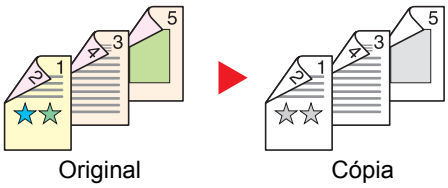
Copia cada um dos lados de um original de duas faces para duas folhas individuais.
É necessário o processador de documentos opcional.

Estão disponíveis as seguintes opções de encadernação.

Encadernação Esquerda/Direita: As imagens nas segundas faces não são rodadas.

Encadernação Superior: As imagens nas segundas faces são rodadas 180 graus.

Duas faces para duas faces

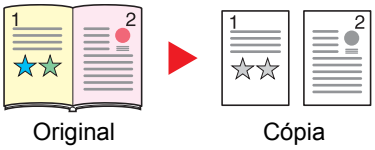


Produz cópias de duas faces de originais de duas faces. A unidade duplex e o processador de documentos opcionais são necessários.

NOTA

Os tamanhos de papel suportados no modo de duas faces para duas faces são A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Statement-R, Oficio II, 216 x 340 mm e Folio.

Livro para uma face



Produz uma cópia de uma face ou um original de duas faces ou livro aberto.

Estão disponíveis as seguintes opções de encadernação.

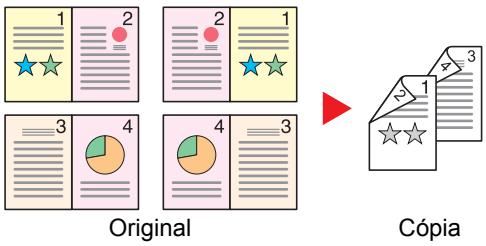
Encadernar Esquerda: Os originais com páginas opostas são copiados da esquerda para a direita.

Encadernar Direita: Os originais com páginas opostas são copiados da direita para a esquerda.

NOTA

- Os tamanhos de originais suportados no modo livro para uma face são Ledger, Letter-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R e 8K.
- Os tamanhos de papel suportados são A4, B5, Letter e 16K. Pode alterar o tamanho do papel e reduzir ou ampliar a cópia para corresponder ao tamanho.

Livro para duas faces



Produz cópias de duas faces de um livro aberto com páginas opostas. É necessária a unidade duplex opcional.

NOTA

- Os tamanhos de originais suportados no modo livro para duas faces são A3, B4, A4-R, B5-R, A5-R, Ledger, Letter-R e 8K.
- Os tamanhos de papel suportados são A4, B5 e Letter.

Imprime originais de 1 face ou originais de livro para 2 faces, ou originais de 2 faces ou de livro aberto para 1 face. Seleccione a orientação de encadernação para originais e documentos finalizados.

Item	Valor	Descrição
1-face>>1-face	—	Desactiva a função.
1-face>>2-faces	—	Copia o original com a predefinição. Para obter informações sobre as predefinições, consulte Predefs. Função (Predefinições da Função) na página 7-13.
2-faces>>1-face		
2-faces>>2-faces		
Livro>>1 face		
Livro>>2 faces		

Item			Valor	Descrição
Duplex Avançado			—	Altera as definições.
	1-face>> 2-faces	**Acab. com encard.**	Esquerda/Direita, Topo	Seleccione a orientação de encadernação de cópias e prima a tecla [**OK**].
		Orientação Orig.	Margem Superior em Cima, Margem Superior na Esquerda	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. Escolha a orientação dos originais, [Marg. Sup. em Cima] ou [Marg Sup na Esquerda]. Em seguida, prima a tecla [**OK**].
	2-faces>> 1-face	**Encadern. Orig.**	Esquerda/Direita, Topo	Seleccione a orientação de encadernação dos originais e prima a tecla [**OK**].
		Orientação Orig.	Margem Superior em Cima, Margem Superior na Esquerda	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. Escolha a orientação dos originais, [Marg. Sup. em Cima] ou [Marg Sup na Esquerda]. Em seguida, prima a tecla [**OK**].
	2-faces>> 2-faces	**Encadern. Orig.**	Esquerda/Direita, Topo	Seleccione a direcção de encadernação dos originais e prima a tecla [**OK**].
		Acab. com encard.	Esquerda/Direita, Topo	Seleccione a orientação de encadernação das cópias e prima a tecla [**OK**].
		Orientação Orig.	Margem Superior em Cima, Margem Superior na Esquerda	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. Escolha a orientação dos originais, [Marg. Sup. em Cima] ou [Marg Sup na Esquerda]. Em seguida, prima a tecla [**OK**].
	Livro>> 1-face	**Encadern. Orig.**	Esquerda, Direita	Seleccione a direcção de encadernação dos originais e prima a tecla [**OK**].
	Livro>> 2-faces	**Encadern. Orig.**	Esquerda, Direita	Seleccione a direcção de encadernação dos originais e prima a tecla [**OK**].

Quando colocar o original no vidro de exposição, substitua, consecutivamente, cada original e prima a tecla [**Start**].

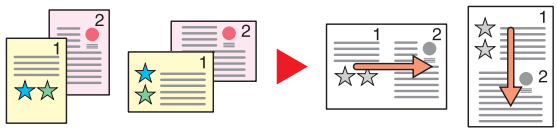
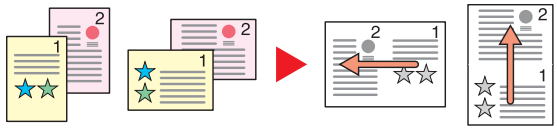
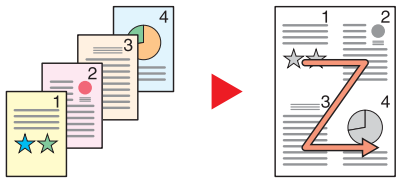
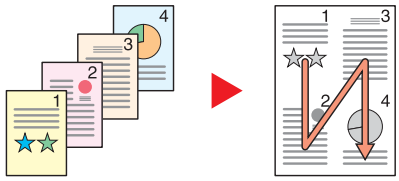
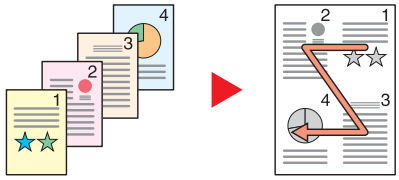
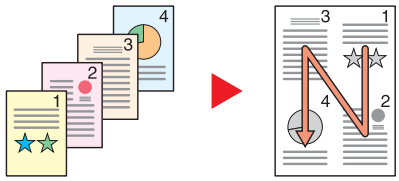
Depois de digitalizar todos os originais, prima a tecla [**OK**] para iniciar a cópia.

Combinar

Combina 2 ou 4 folhas de originais em 1 página impressa. Pode seleccionar o esquema da página e o tipo de linhas de margem à volta das páginas.
Estão disponíveis os seguintes tipos de linhas de margem.

Item			Valor	Descrição
Desligada			—	Desactiva a função.
2 em 1			—	Copia o original com a predefinição. Para obter informações sobre as predefinições, consulte Predefs. Função (Predefinições da Função) na página 7-13.
4 em 1				
Combinação Avanç.			—	Altera as definições.
	Layout	**2 em 1**	E.- D./cima-baixo, Dir. para esq.	Seleccione o esquema da página dos originais digitalizados e prima a tecla [**OK**].
		Linha Margem	Nenhuma, Linha Contínua, Tracejado, Marca de posic.	Seleccione a linha de margem da página e prima a tecla [**OK**].
		Orientação Orig.	Margem Superior em Cima, Margem Superior na Esquerda	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. Escolha a orientação dos originais, [Marg. Sup. em Cima] ou [Marg Sup na Esquerda]. Em seguida, prima a tecla [**OK**].
	Layout	**4 em 1**	Direita e baixo, Baixo e direita, Esquerda e baixo, Baixo e esquerda	Seleccione o esquema da página dos originais digitalizados e prima a tecla [**OK**].
		Linha Margem	Nenhuma, Linha Contínua, Tracejado, Marca de posic.	Seleccione a linha de margem da página e prima a tecla [**OK**].
		Orientação Orig.	Margem Superior em Cima, Margem Superior na Esquerda	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. Escolha a orientação dos originais, [Marg. Sup. em Cima] ou [Marg Sup na Esquerda]. Em seguida, prima a tecla [**OK**].

Imagem do esquema

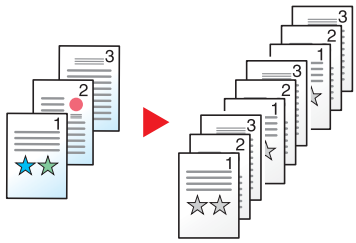
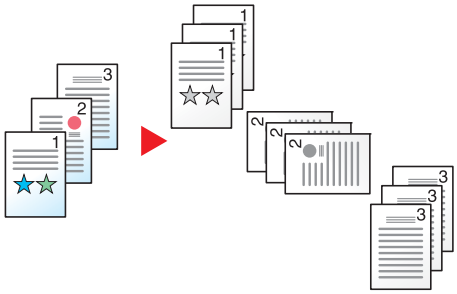
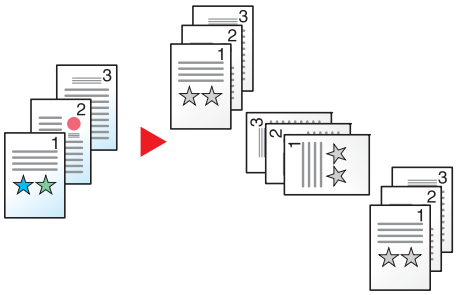
Valor		Imagem
2 em 1	**E.- D./cima-baixo**	
	Dir. para esq.	
4 em 1	**Direita e baixo**	
	Baixo e direita	
	Esquerda e baixo	
	Baixo e esquerda	

NOTA

- Os tamanhos de papel suportados no modo Combinação são A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R e 16K.
- Quando colocar o original no vidro de exposição, certifique-se de que copia os originais pela ordem das páginas.
- Se o tamanho do original não estiver definido, é exibido o ecrã para a definição do tamanho original. Consulte Tamanho Original na página 5-19.

Agrupar/Deslocar

Desloca a saída por página ou conjunto.

Valor	Imagem	Descrição
Desligada	—	Desactiva a função.
Agrupar apenas		Digitaliza vários originais e produz conjuntos completos de cópias, como necessário de acordo com o número de página.
Deslocar Cada Página		Quando a função de deslocar for utilizada, as cópias impressas são produzidas após rodar cada página em 90º. **NOTA** Para usar a deslocação, deve ser colocado papel de tamanho correspondente à bandeja de papel seleccionada, em orientação diferente, numa bandeja de papel diferente. Os tamanhos de papel suportados para a função Deslocar são A4, B5, Letter e 16K.
Deslocar Cada Conjunto		Quando a função de deslocar for utilizada, as cópias impressas são produzidas após rodar cada conjunto em 90º. **NOTA** Para usar a deslocação, deve ser colocado papel de tamanho correspondente à bandeja de papel seleccionada, em orientação diferente, numa bandeja de papel diferente. Os tamanhos de papel suportados para a função Deslocar são A4, B5, Letter e 16K.

Tamanho Original

Especifique o tamanho do original a ser digitalizado.

Item	Descrição
Auto	Ajuste para que o tamanho do original seja detectado automaticamente.
A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, Hagaki, Oufukuhagaki, Personalizado[*1]	Seleccione a partir dos tamanhos padrão.

*1 Para obter instruções sobre como especificar os tamanhos personalizados do original, consulte Pers. Tam. Orig. na página 7-7.

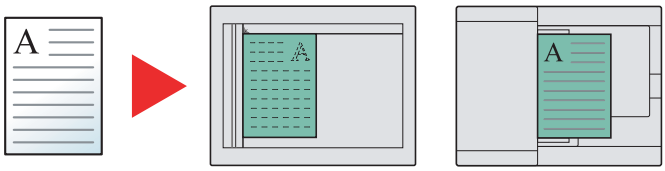
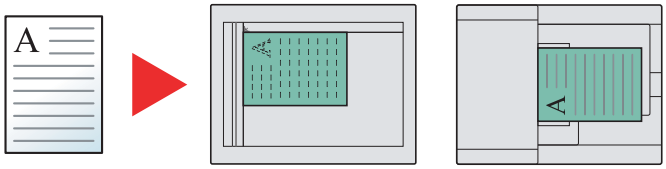
NOTA
Certifique-se de especificar sempre o tamanho do original quando usa originais de tamanho personalizado.

Orientação Orig. (Orientação Original)

Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta.
Para utilizar qualquer uma das funções que se seguem, é necessário definir a orientação original do documento.

- Frente e verso
- Margem
- Combinar

Seleccione a orientação do original a partir de [Marg. Sup. em Cima] ou [Marg Sup na Esquerda].

Item	Imagem
Margem Superior em Cima	 Original Orientação original
Margem Superior na Esquerda	 Original Orientação original

NOTA

A predefinição para a Orientação Original pode ser alterada. Consulte Predefs. Função (Predefinições da Função) na página 7-13 para obter informações.

Orig. Tam. Misto (Originais de tamanho misto)

Digitaliza várias folhas da mesma largura utilizando o processador de documentos.

NOTA

É necessário o processador de documentos opcional.

Valor	Descrição
Desligada	Desactiva a função.
Ligada	Activa os originais de tamanho misto.

EcoPrint

EcoPrint poupa toner durante a impressão. Utilize esta função para impressões de teste ou para qualquer outra ocasião quando não é necessária uma impressão de alta qualidade.

Valor	Descrição
Desligada	Desactiva a função.
Ligada	Activa a EcoPrint.

Ajust Dens.Fundo (Ajuste da densidade de fundo)

Retira o fundo escuro dos originais, como no caso de jornais.

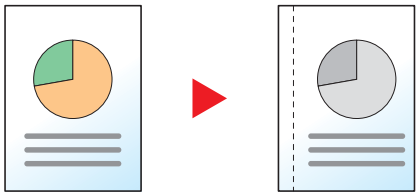
Valor	Descrição
Desligada	Desactiva a função.
Ligada	Activa o ajuste da densidade de fundo

Margem

Adicione margens (com espaço). Em acréscimo, pode definir a largura da margem e a margem da página do verso.

NOTA

A predefinição para a largura da margem pode ser alterada. Para detalhes, consulte Margem na página 7-13.



Item		Valor	Descrição
Desligada		—	Desactiva a função.
Ligada		—	Copia o original com a predefinição. Para obter informações sobre as predefinições, consulte Predefs. Função (Predefinições da Função) na página 7-13.
Margem Avançada		—	Altera as definições.
	Esquerda/Direita	Métrica: -18 mm a +18 mm (em aumentos de 1 mm) Polegada: -0,75 a +0,75" (em aumentos de 0,01")	Defina a largura da margem.*1 Utilize as teclas numéricas ou prima a tecla [▲] ou [▼] para introduzir as margens para [Esquerda/Direita], e prima a tecla [**OK**].
	Cima/Baixo	Métrica: -18 mm a +18 mm (em aumentos de 1 mm) Polegada: -0,75 a +0,75" (em aumentos de 0,01")	Defina a largura da margem.*1 Utilize as teclas numéricas ou prima a tecla [▲] ou [▼] para introduzir as margens para [Cima/Baixo], e prima a tecla [**OK**].
	Orientação Orig.	Margem Superior em Cima, Margem Superior na Esquerda	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. Escolha a orientação dos originais, [Marg. Sup. em Cima] ou [Marg Sup na Esquerda]. Em seguida, prima a tecla [**OK**].
	Margem do Verso[*2]	Auto, Manual	Para a cópia frente e verso, seleccione [Auto] ou [Manual]. Com a selecção de [Auto], uma margem adequada é automaticamente aplicada no verso da página, dependendo de uma margem especificada para a frente e uma orientação de encadernação. Com a definição de [Manual], pode definir uma margem no verso diferente da margem da frente. Defina a margem no ecrã que é exibido. As selecções de definição são as mesmas para a frente.

*1 As unidades de entrada podem ser alteradas no Menu Sistema. Para obter informações, consulte Medição na página 7-11.
*2 É necessária a unidade duplex opcional.

Eliminar Margem

Apaga o limite preto formado em redor da imagem. Estão disponíveis os seguintes modos:

Eliminar Margem em Folha

Apaga as margens pretas à volta do original com uma só folha.

Eliminar Margem em Livro

Apaga as margens pretas à volta das extremidades e no meio do original, como sucede com um livro espesso. Pode especificar as larguras individualmente para apagar as margens pretas à volta das extremidades e no meio do original.

NOTA

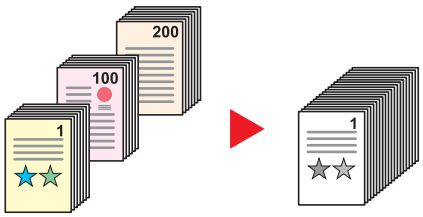
A predefinição para a largura de eliminação da margem pode ser alterada. Para obter informações, consulte Eliminar Margem na página 7-13.

Item			Valor	Descrição
Desligada			—	Desactiva a função.
Folha			—	Copia o original com a predefinição. Para obter informações sobre as predefinições, consulte Predefs. Função (Predefinições da Função) na página 7-13.
Livro				
Eliminação Avanç.			—	Altera as definições.
	Folha	**Margem**	Métrica: 0 mm a 50 mm (em aumentos de 1 mm) Polegada: 0,00 a 2,00" (em aumentos de 0,01")	Defina a largura de eliminação da margem.*1 Utilize as teclas numéricas ou prima a tecla [▲] ou [▼] para introduzir a largura de eliminação da margem e prima a tecla [**OK**].
		Página Verso*2	O mesmo que Igual Página Capa, Não Apagar	Para originais de 2 lados, seleccione [Igual Página Capa] ou [Não Apagar] e prima a tecla [**OK**].
	Livro	**Margem**	Métrica: 0 mm a 50 mm (em aumentos de 1 mm) Polegada: 0,00 a 2,00" (em aumentos de 0,01")	Defina a largura de eliminação da margem.*1 Utilize as teclas numéricas ou prima a tecla [▲] ou [▼] para introduzir a largura de eliminação da margem e prima a tecla [**OK**].
		Ranhura		
		Verso*2	O mesmo que Igual Página Capa, Não Apagar	Para originais de 2 lados, seleccione [Igual Página Capa] ou [Não Apagar] e prima a tecla [**OK**].

*1 As unidades de entrada podem ser alteradas no Menu Sistema. Para obter informações, consulte Medição na página 7-11.
*2 É necessária a unidade duplex opcional.

Digitaliz. Cont.

Digitaliza um elevado número de originais em séries separadas e, em seguida, produz um só trabalho.
Para digitalizar o original seguinte, prima a tecla [**Start**].
Depois de digitalizar todos os originais, prima a tecla [**OK**]. O processo de cópia é iniciado.



Valor	Descrição
Desligada	Desactiva a função.
Ligada	Activa a Digitalização Contínua.

Rotação Auto.

Roda, automaticamente, a imagem em 90 graus quando os tamanhos do original e o papel colocado são iguais mas com orientações diferentes.

Valor	Descrição
Desligada	Desactiva a função.
Ligada	Permite a Rotação Auto.

NOTA
Pode seleccionar se pretende rodar a imagem automaticamente nas predefinições. Para obter informações, consulte Rotação Auto. na página 7-13.

Entr. Nome Fich.

Adiciona um nome de ficheiro. É também possível definir informações adicionais, como número do trabalho. Pode verificar o histórico de um trabalho ou o estado de um trabalho utilizando o nome do ficheiro ou o número do trabalho aqui especificado.
Introduza o nome do ficheiro (até 32 caracteres) e prima a tecla [**OK**].
Para especificar um número de trabalho, seleccione [Info Adicional] e prima a tecla [**OK**].

Método de introdução de caracteres (página 10-4)

Programa

Ao registar conjuntos de funções de uso frequente como programa individual, pode simplesmente seleccionar o número do programa, consoante necessário, para voltar a usar essas funções. Pode, também, atribuir um nome aos programas, de modo a identificá-los facilmente quando voltar a estabelecer ligação com estes.

NOTA

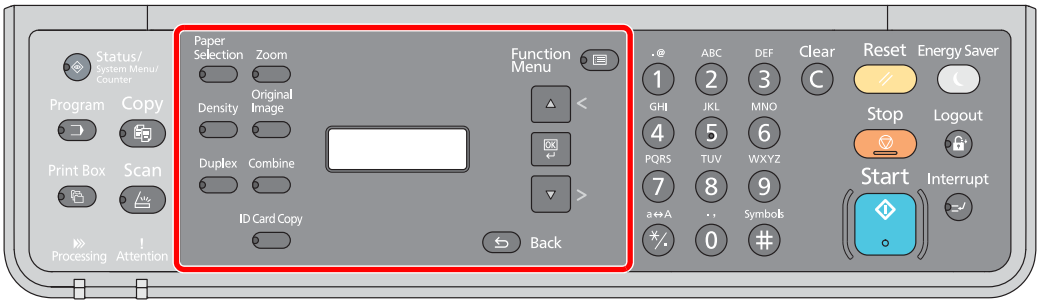
- Apenas as funções de cópia podem ser registadas e revocadas como programas.
- É possível registar até 4 programas.

Registar Programa

Execute o seguinte procedimento para registar um programa.

1 Configure as definições das funções.

Configure as definições das funções que pretende registar num programa.



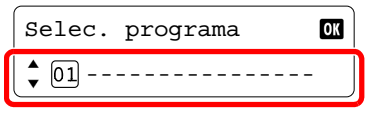
Para obter informações sobre as definições das funções, consulte Usar várias funções na página 5-10.

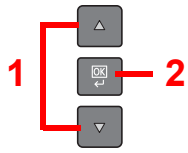
2 Registe o programa.

1 Prima a tecla [**Program**].

Program

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar um número de programa (01 a 04) a registar e prima a tecla [**OK**].

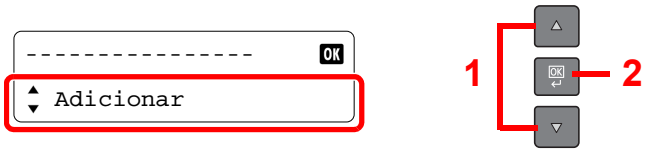




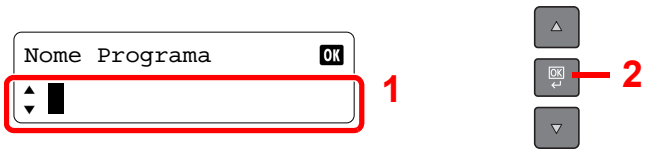
NOTA

- Os números de programas não registados são exibidos com [----------].
- Se seleccionou um número já registado, as funções actualmente registadas podem ser substituídas por um novo conjunto de funções.

3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Adicionar] e prima a tecla [**OK**].



4 Introduza um nome de programa por meio das teclas numéricas e prima a tecla [**OK**].



O programa é registado.

Método de introdução de caracteres (página 10-4)

NOTA

- É possível introduzir até 32 caracteres.
- Se o número do programa já for utilizado em qualquer um dos programas existentes, aparece o ecrã de confirmação da alteração. Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Sim] ou [Não] e prima a tecla [**OK**].
- As definições podem ser confirmadas revocando o programa. Consulte Revocar Programa na página 5-26.

Confirmar o Programa Registado

As definições do programa registado podem ser confirmadas revocando o programa. Consulte Revocar Programa na página 5-26.

Revocar Programa

Utilize o seguinte procedimento para revocar um programa registado.

1 Revoque o programa.

1 Prima a tecla [**Program**].

Program

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar um número de programa (01 a 04) a revocar e prima a tecla [**OK**].

3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Chm.] e prima a tecla [**OK**].

2 Execute o programa.

Coloque os originais e prima a tecla [**Start**].

Substituir Programa

É possível alterar os programas com procedimentos iguais aos utilizados para registar programas. Quando seleccionar o número de programa a registar, seleccione o programa a ser alterado e substitua o número do programa. Consulte Registar Programa na página 5-25.

Alterar o Nome do Programa

Execute o seguinte procedimento alterar o nome do programa.

1 Exiba o ecrã.

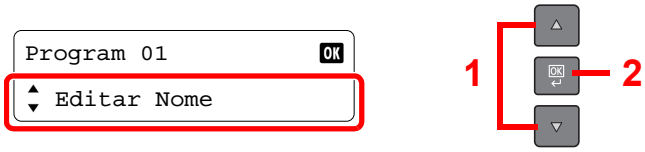
1 Prima a tecla [**Program**].

Program

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar um número de programa (01 a 04) a editar e prima a tecla [**OK**].

2 Edite o nome do programa.

1 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Editar Nome] e prima a tecla [**OK**].



2 Introduza um nome de programa por meio das teclas numéricas e prima a tecla [**OK**].

Método de introdução de caracteres (página 10-4)

3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Sim] no ecrã de confirmação e prima a tecla [**OK**].

Eliminar Programa

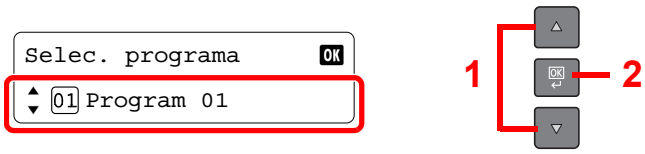
Execute o seguinte procedimento para eliminar um programa.

1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Program**].

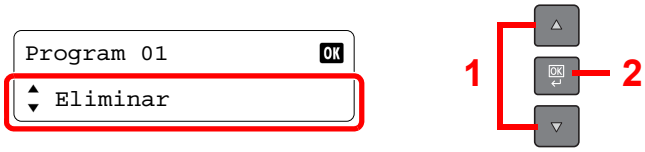
Program

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar o número do programa que pretende eliminar e prima a tecla [**OK**].



2 Elimine o programa.

1 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Eliminar] e prima a tecla [**OK**].



2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Sim] no ecrã de confirmação e prima a tecla [**OK**].

Cancelar trabalhos

É possível cancelar trabalhos ao premir a tecla [**Stop**].

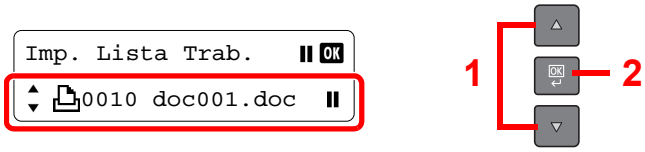
Quando está a ser executado um trabalho

O trabalho de cópia é cancelado.

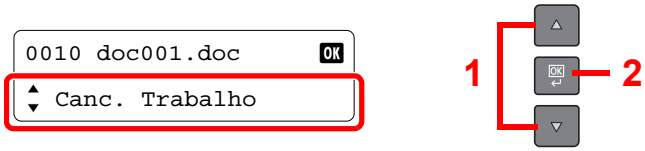
Quando existem trabalhos em espera

É exibido [Imp. Lista Trab.].

1 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar o trabalho a cancelar e prima a tecla [**OK**].



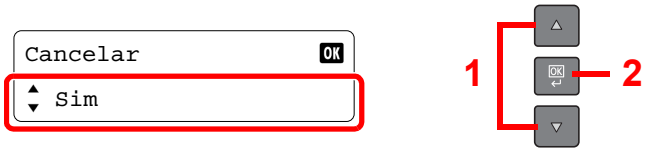
2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Canc. Trabalho] e prima a tecla [**OK**].



NOTA

Seleccione [Detalhes] e prima a tecla [**OK**] para mostrar as informações detalhadas do trabalho.

3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Sim] no ecrã de confirmação e prima a tecla [**OK**].



O trabalho foi cancelado.

Digitalizar

Pode digitalizar originais utilizando a máquina e guardar as imagens digitalizadas no computador.
Estão disponíveis os três tipos seguintes de digitalização.

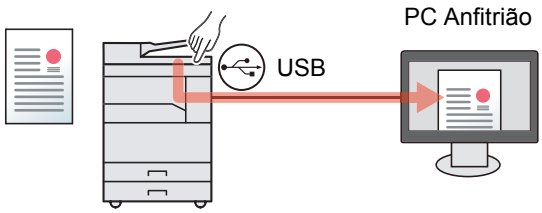
Digitalizar a imagem para o destino especificado

Utilização do destino de digitalização predefinido

Se os originais forem digitalizados depois de seleccionar o [PC Local] como o destino, é guardada uma imagem em "Os Meus Documentos" no computador (PC Anfitrião) ligado à máquina via USB. Se a Client Tool estiver activada no PC Anfitrião, os originais só podem ser digitalizados operando a máquina.

1 Digitalize os originais na máquina. (Consulte Digitalizar a imagem para o destino especificado na página 5-32.)

2 É guardada uma imagem em "Os Meus Documentos".



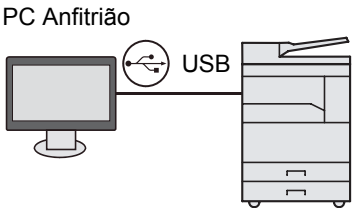
Utilização do destino pretendido

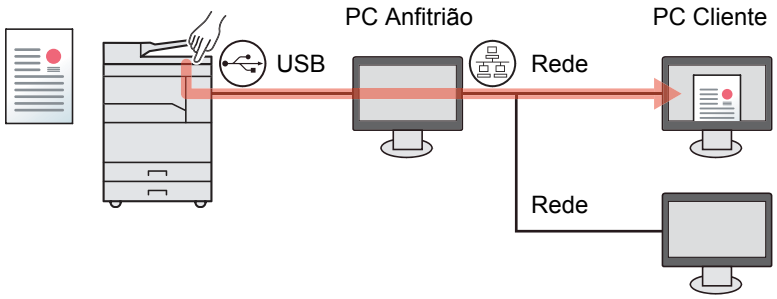
Quando guardar uma imagem numa localização diferente de "Os Meus Documentos", o destino tem de ser definido de antemão utilizando a Client Tool. No caso de seleccionar a pasta partilhada no computador (PC Cliente) na rede para o destino, é possível guardar uma imagem no computador que não está ligado à máquina via USB.

1 Predefina o destino utilizando a Client Tool. (Consulte Predefinições no PC (Client Tool) na página 7-16.)

2 Digitalize os originais na máquina. (Consulte Utilização do destino pretendido na página 5-33.)

3 Uma imagem é guardada na pasta definida pela Client Tool.



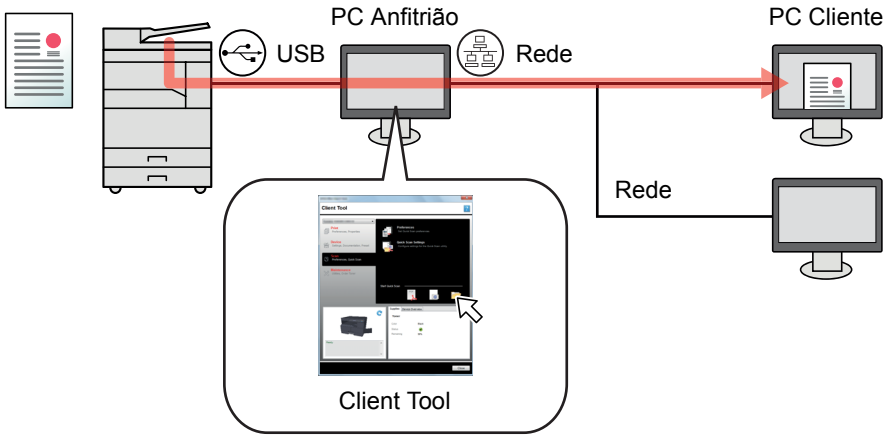


Digitalizar a imagem seleccionando o destino (Digitalização rápida)

Seleccione o método de digitalização e o destino para cada trabalho utilizando a Client Tool.
Realize uma digitalização operando o computador (PC Anfitrião) ligado à máquina via USB. No caso de seleccionar a pasta partilhada no computador (PC Cliente) na rede para o destino, é possível guardar uma imagem no computador que não está ligado à máquina via USB.

1 Realize uma digitalização utilizando a Client Tool. (Consulte Digitalizar a imagem seleccionando o destino (Digitalização rápida) na página 5-34.)

2 Uma imagem é guardada na pasta definida pela Client Tool.



Com a Digitalização rápida, são possíveis os 3 seguintes tipos de digitalização.

- Digitalizar para PDF: Guarda a imagem digitalizada no formato PDF.
- Digitalizar para Email: Anexa a imagem digitalizada para uma nova mensagem de E-mail.
- Digitalizar para pasta: Guarda a imagem digitalizada numa pasta especificada.

Digitalizar utilizando TWAIN

Faça com que a aplicação de processamento da imagem leia a imagem digitalizada. Esta função só está disponível para o computador ligado via USB. (Consulte Digitalizar utilizando TWAIN na página 5-35.)

Digitalizar a imagem para o destino especificado

É fácil digitalizar a partir do painel de operação na máquina. Antes de utilizar esta função, tem de predefinir a pasta de destino onde pretende guardar a imagem digitalizada e a qualidade da imagem utilizando a Client Tool. Consulte Predefinições no PC (Client Tool) na página 7-16.

Utilização do destino de digitalização predefinido

Guarde a imagem digitalizada no destino de digitalização predefinido. Os Meus Documentos está definido como destino. A digitalização pode ser realizada sem preparar o destino.

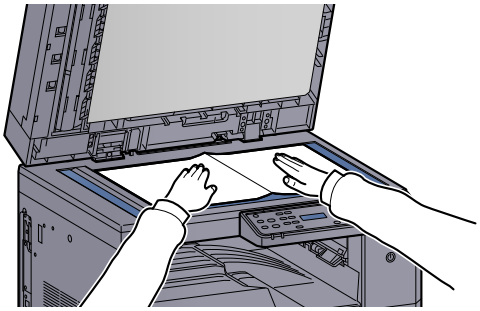
1 Inicie a Client Tool no PC Anfitrião.

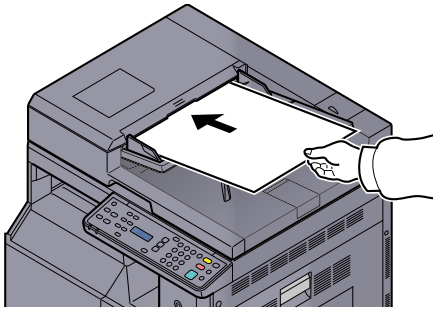
Consulte Aceder à Client Tool na página 2-18.

2 Prima a tecla [Scan] na máquina.

Scan

3 Coloque os originais.





Colocar originais (página 5-2)

4 Prima a tecla [Start].

Start

Inicia-se a digitalização.

NOTA

```
Pronto p/ escan.
▲▼ 01 PC local
```

- Se [PC Local] for seleccionado como destino, uma imagem é guardada em "Os Meus Documentos" no computador (PC Anfitrião) ligado à máquina via USB.
  Windows Vista/Windows 7/Windows 8: C:\Utilizadores\<utilizador>\Os Meus Documentos
  Windows XP: C:\Documentos e Definições\<utilizador>\Os Meus Documentos
- Quando a digitalização termina, a pasta onde uma imagem é guardada abre-se no PC Anfitrião.

Utilização do destino pretendido

Se existirem definições que pretende mudar de "Os Meus Documentos" no computador (PC Anfitrião) ligado à máquina via USB, defina o destino utilizando a Client Tool. Pode simplesmente seleccionar o número de destino conforme necessário para revocar essas funções.
É possível registar dez destinos, incluindo o [PC Local] predefinido. Consulte Predefinições no PC (Client Tool) na página 7-16.

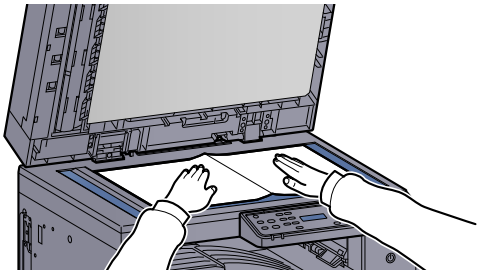
1 Inicie a Client Tool no PC Anfitrião.

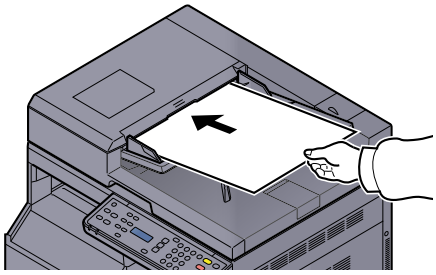
Consulte Aceder à Client Tool na página 2-18.

2 Prima a tecla [Scan] na máquina.

Scan

3 Coloque os originais.

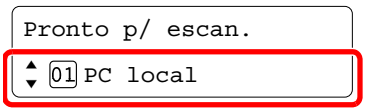


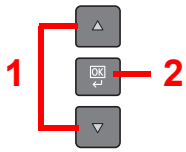


Colocar originais (página 5-2)

4 Seleccione o número de destino.

Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar um número de destino (01 a 10) a revocar e prima a tecla [**OK**].





NOTA
É apresentado o nome definido utilizando a Client Tool. [----------] aparece para o destino para o qual não foi definido nome.

5 Prima a tecla [Start].

Start

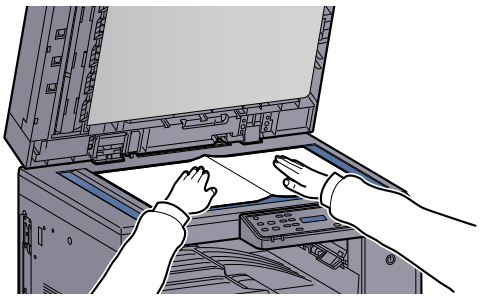
Inicia-se a digitalização.

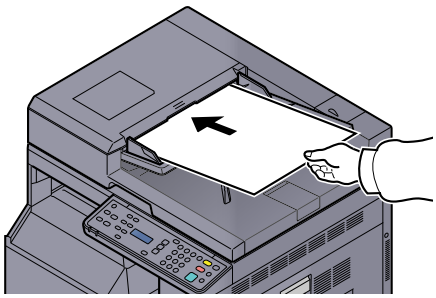
Quando a digitalização termina, a pasta onde uma imagem é guardada abre-se no PC Anfitrião.

Digitalizar a imagem seleccionando o destino (Digitalização rápida)

Execute a digitalização a partir da Client Tool.
Tem de configurar as definições da Digitalização rápida e TWAIN utilizando a Client Tool. Consulte Predefinições no PC (Client Tool) na página 7-16.
A Client Tool tem de ser operada no computador (PC Anfitrião) ligado à máquina via USB.

1 Coloque os originais na máquina.



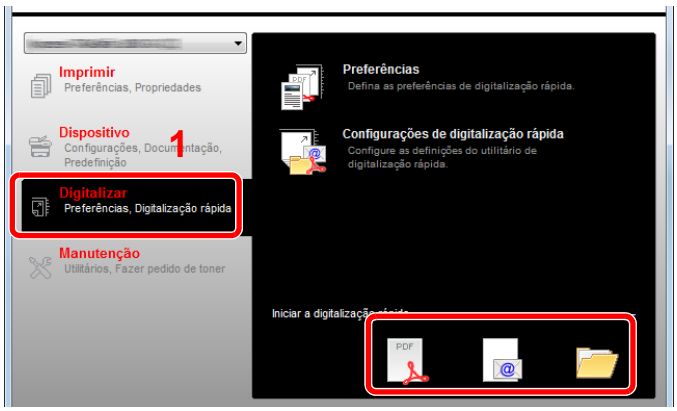


Colocar originais (página 5-2)

2 Execute a digitalização no PC Anfitrião.

1 Inicie a Client Tool conforme explicado em Aceder à Client Tool na página 2-18.

2 Clique no ícone [**Digitalizar para PDF**], [**Digitalizar para Email**] ou [**Digitalizar para pasta**] no separador [**Digitalizar**].



- Digitalizar para PDF
  Inicia-se a digitalização. Quando a digitalização termina, aparece a caixa de diálogo [**Gravar ficheiro PDF como**]. Especifique o nome do ficheiro PDF e a pasta na qual a imagem será guardada.

- Digitalizar para Email
  Inicia-se a digitalização. Quando a digitalização termina, inicia-se o programa de correio e a imagem digitalizada é anexada. Introduza o endereço, o assunto e a mensagem e envie

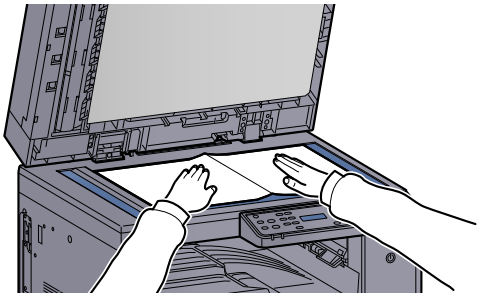
- Digitalizar para pasta
  Aparece a caixa de diálogo [**Procurar pasta**]. Especifique a pasta onde a imagem será guardada e clique em [**OK**]. Inicia-se a digitalização.

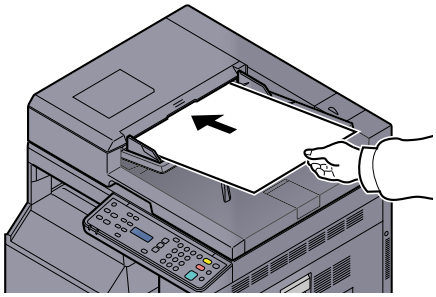
Digitalizar utilizando TWAIN

Esta secção explica como digitalizar um original utilizando TWAIN.

O procedimento para a digitalização utilizando o controlador TWAIN é explicado como um exemplo. O controlador WIA é utilizado da mesma forma.

1 Coloque os originais.





Colocar originais (página 5-2)

2 Exiba o ecrã.

1 Active o software de aplicação compatível com TWAIN.

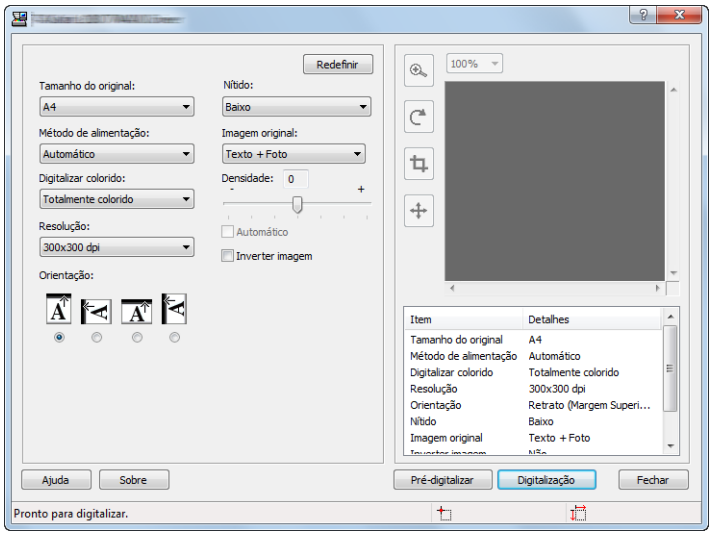
2 Seleccione a máquina utilizando a aplicação e exiba a caixa de diálogo [**TWAIN**].

NOTA

Para a selecção da máquina, consulte o Guia de Uso ou a Ajuda para cada software de aplicação.

3 Configure as definições de digitalização.

Seleccione as definições de digitalização na caixa de diálogo TWAIN que se abre.



Configure as definições de digitalização conforme necessário. Para detalhes, consulte a Ajuda.

4 Digitalize os originais.

Clique no botão [**Digitalização**]. Os dados do documento são digitalizados.

Cancelar trabalhos

É possível cancelar trabalhos ao premir a tecla [**Stop**].

6 Verificar o estado

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Verificar o estado do trabalho 6-2
Verificar histórico do trabalho 6-4
Pausa e retoma dos trabalhos 6-7
Cancelar os trabalhos a serem imprimidos/em espera 6-8
Verificar o estado do dispositivo 6-9
Verificar a quantidade restante de toner e papel 6-10
Verificar a partir da Client Tool 6-11

Verificar o estado do trabalho

Verifique o estado dos trabalhos a serem processados ou a aguardar para serem impressos.

Ecrãs de estados disponíveis

Pode verificar o estado dos trabalhos a serem processados ou a aguardar para serem impressos no visor de mensagens. Estão disponíveis os seguintes estados dos trabalhos.

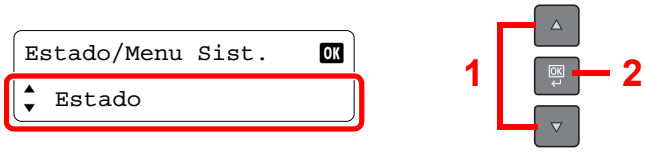
Visor de Estado	Estado do trabalho a ser exibido
Imp estado trab	• Cópia • Impressora • A imprimir a partir da Caixa de Impressão • Relatório/Lista de Trabalhos

Exibir ecrãs de estado

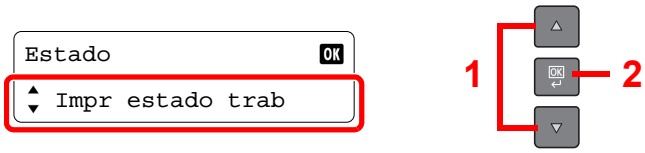
1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Estado] e prima a tecla [**OK**].



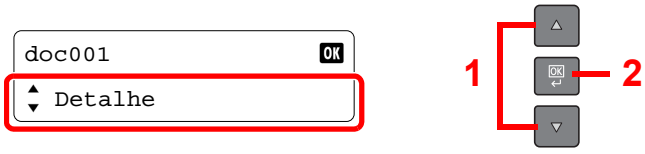
3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Impr estdo trab] e prima a tecla [**OK**].



2 Seleccione o trabalho que pretende verificar.

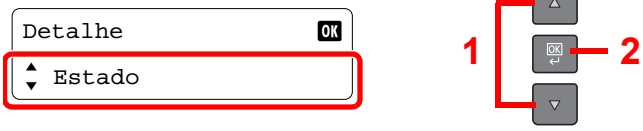
1 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar o trabalho que pretende verificar e prima a tecla [**OK**].

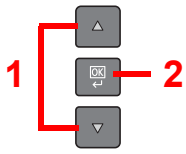
2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Detalhe] e prima a tecla [**OK**].



3 Verifique o estado.

Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar o item que pretende verificar. De seguida, prima a tecla [**OK**] para mostrar as informações sobre o item.





Para verificar outros itens, prima a tecla [**Back**] para regressar ao ecrã anterior.

Item	Descrição
Estado	Estado do trabalho [A processar]: O estado antes de iniciar a impressão. [Pausa]: Pausa no trabalho de impressão ou erro [A cancelar]: A cancelar o trabalho
Nome Trabalho	—
Tipo Trab.	[Copiar]: Copiar trabalho [Impressora]: Trabalho da impressora [Relatório]: Relatório/Lista
Pág. e cópia	• Número de páginas impressas • Número de cópias impressas/Número total de cópias a imprimir (Prima a tecla [▲] ou [▼] para mudar os ecrãs.)
Páginas Orig.	Número de páginas originais

Verificar histórico do trabalho

Verifique o histórico dos trabalhos finalizados.

Ecrãs do histórico dos trabalhos disponíveis

Estão disponíveis os seguintes históricos dos trabalhos.

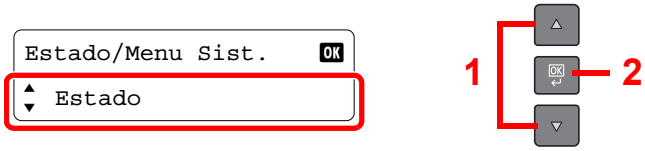
Ecrã	Históricos dos trabalhos a serem exibidos
Impr reg trab	• Cópia • Impressora • A imprimir a partir da Caixa de Impressão • Relatório/Lista de Trabalhos
Env. reg. trab.	• Digitalização (apenas para TWAIN)

Apresentar ecrãs do histórico dos trabalhos

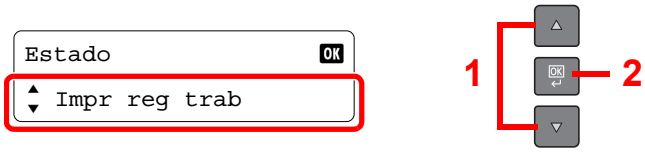
1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Estado] e prima a tecla [**OK**].

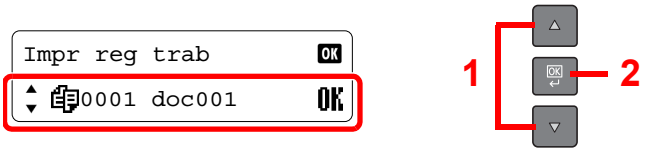


3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Impr reg trab] ou [Env. reg. trab.] e prima a tecla [**OK**].



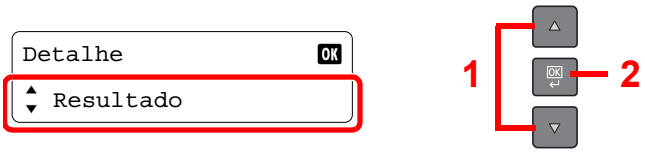
2 Seleccione o trabalho que pretende verificar.

Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar o trabalho que pretende verificar e prima a tecla [**OK**].



3 Verifique o histórico do trabalho.

Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar o item que pretende verificar. De seguida, prima a tecla [OK] para mostrar as informações sobre o item.



Para verificar outros itens, prima a tecla [Back] para regressar ao ecrã anterior.

Impr reg trab

Item	Descrição
Resultado	Resultado do trabalho [OK]: O trabalho foi concluído. [Erro]: Ocorreu um erro. [Cancelar]: O trabalho foi cancelado.
Nome Trabalho	—
Tipo Trab.	[Copiar]: Copiar trabalho [Impressora]: Trabalho da impressora [Relatório]: Relatório/Lista
Pág. e cópia	• Número de páginas impressas • Número de cópias impressas/Número total de cópias a imprimir (Prima a tecla [▲] ou [▼] para mudar os ecrãs.)
Páginas Orig.	Número de páginas originais

Env. reg. trab.

Item	Descrição
Resultado	Resultado do trabalho [OK]: O trabalho foi concluído. [Erro]: Ocorreu um erro. [Cancelar]: O trabalho foi cancelado.
Nome Trabalho	—
Tipo Trab.	[Aplicação] é exibido.
Páginas Orig.	Número de páginas originais
Cor / P/B	Modo de cor dos dados digitalizados [Cores] [Monocromático] [Escala Cinzentos]
Destino	[-----] é exibido.

NOTA

Se o ecrã de introdução do nome de utilizador de início de sessão aparecer durante as operações, inicie sessão consultando Nome de utilizador e palavra-passe do administrador na página 2-20.

O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
Admin*1	Admin*1

*1 São distinguidas letras maiúsculas e minúsculas (sensível a maiúsculas e minúsculas).

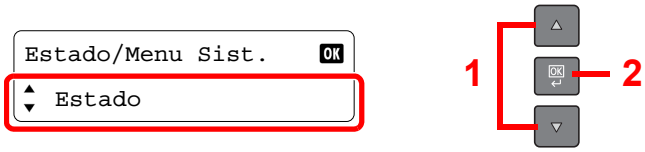
Pausa e retoma dos trabalhos

Faça uma pausa/retome todos os trabalhos de impressão a serem imprimidos/em espera.

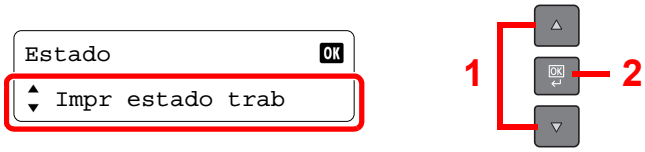
1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Estado] e prima a tecla [**OK**].

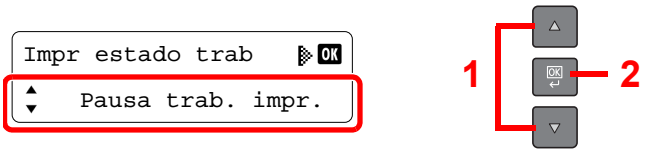


3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Impr estdo trab] e prima a tecla [**OK**].



2 Seleccione [Pausa trab. impr.].

Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Pausa trab. impr.] e prima a tecla [**OK**]. A impressão está em pausa.



Quando retomar a impressão dos trabalhos que foram colocados em pausa, prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Ret. trab. impr.] e prima a tecla [**OK**].

NOTA

Se a tecla [**Back**] ou outra tecla de função, como a tecla [**Copy**], for premida durante a pausa, aparece a mensagem [Cont. trabs. parados.]. Se seleccionar [Sim] e premir a tecla [**OK**], o trabalho é retomado e aparece o seguinte ecrã. Se seleccionar [Não] e premir a tecla [**OK**], aparece o seguinte ecrã enquanto o trabalho está em pausa.

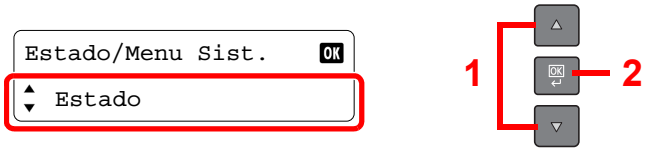
Cancelar os trabalhos a serem imprimidos/em espera

Cancele os trabalhos de impressão a serem imprimidos/em espera

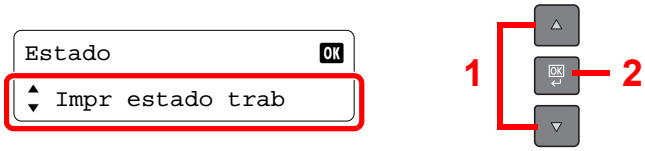
1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Estado] e prima a tecla [**OK**].

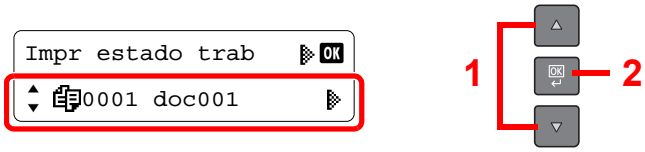


3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Impr estdo trab] e prima a tecla [**OK**].

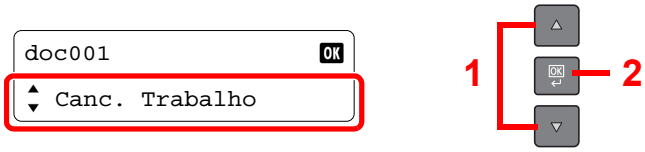


2 Cancele um trabalho.

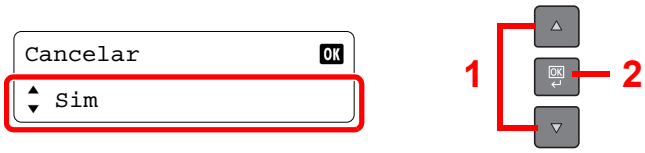
1 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar o trabalho a ser cancelado e prima a tecla [**OK**].



2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Canc. Trabalho] e prima a tecla [**OK**].



3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Sim] no ecrã de confirmação e prima a tecla [**OK**].



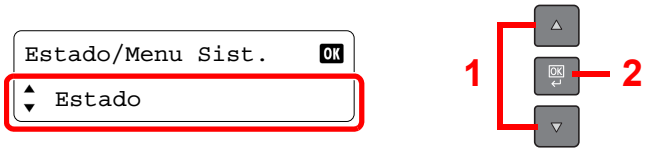
Verificar o estado do dispositivo

Configure os dispositivos ou verifique o seu estado.

1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Estado] e prima a tecla [**OK**].



2 Verifique o estado.

Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Scanner] ou [Impressora]. De seguida, prima a tecla [**OK**] para mostrar o estado do dispositivo seleccionado.

Scanner

Item	Descrição
Pronto.	O dispositivo está pronto.
Em pausa...	O dispositivo está em pausa.
A Digitalizar...	O dispositivo está a digitalizar.
Espere.	O dispositivo está a ser inicializado.

Impressora

Item	Descrição
Pronto.	O dispositivo está pronto.
Em pausa...	O dispositivo está em pausa.
A Imprimir...	O dispositivo está a imprimir.
Aguarde.	O dispositivo está a ser inicializado.
A processar...	O dispositivo está a processar o trabalho de impressão.

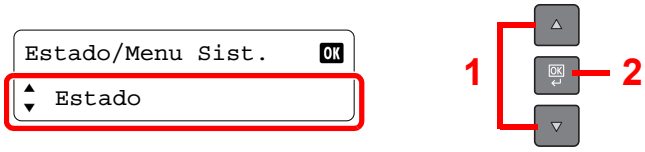
Verificar a quantidade restante de toner e papel

Verifique a quantidade restante de toner e papel no visor de mensagens.

1 Exiba o ecrã.

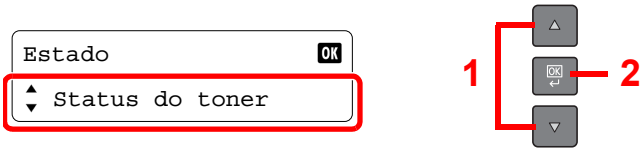
1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Estado] e prima a tecla [**OK**].



2 Verifique o estado.

Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Status do toner] ou [Estado de Papel] e prima a tecla [**OK**].

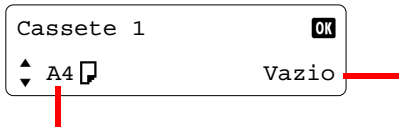


Estado do Toner

Pode verificar a quantidade restante de nível do toner de 100 a 0% (aumentos de 10%).

Estado do Papel

Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar uma fonte de papel em [Cassete 1 (a 4)] ou [Bandeja MP]. De seguida, prima a tecla [**OK**] para mostrar o estado da fonte seleccionada.



Se o papel chegar ao fim ou se o cassete não estiver instalada, é apresentada a indicação [Vazio].

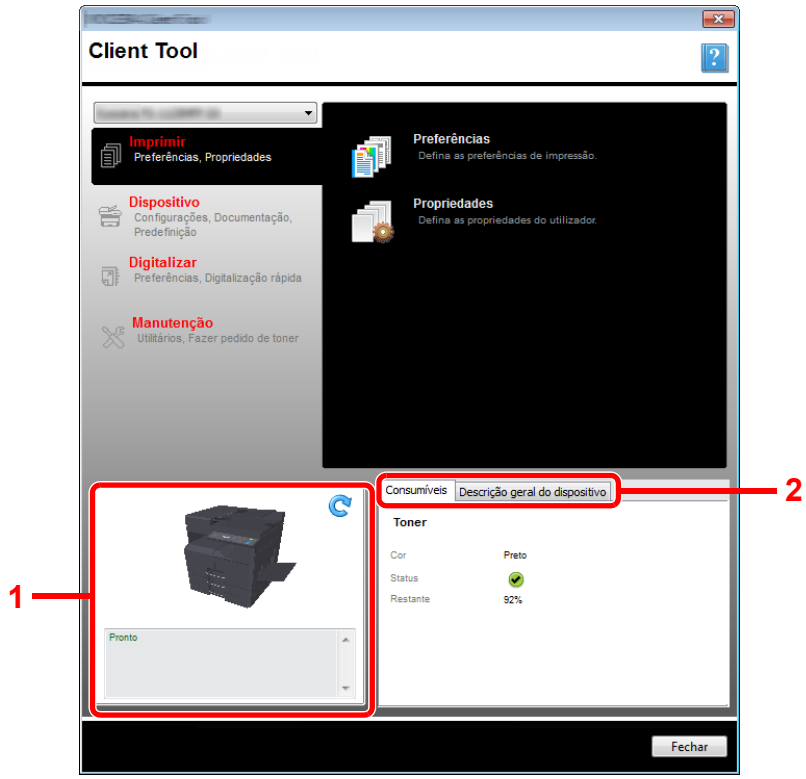
São exibidos o tamanho do papel e o tipo de material especificados para a fonte seleccionada. (Prima a tecla [▲] ou [▼] para mudar os ecrãs.)

NOTA

- Se o tamanho do papel não for claro, visualizará [-----].
- As [Cassete 2 (a 4)] são exibidas quando o alimentador de papel opcional está instalado.

Verificar a partir da Client Tool

Pode verificar o estado actual da máquina a partir da Client Tool.



N.º	Item	Descrição
1	**Estado da máquina**	Mostre uma imagem 3D da máquina seleccionada e estado actual. Clique em (Actualizar) para actualizar o estado da máquina.
2	**Consumíveis**	Mostrado o estado do toner.
	Descrição geral do dispositivo	Mostra as definições da máquina.

7 Menu Sistema e Client Tool

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

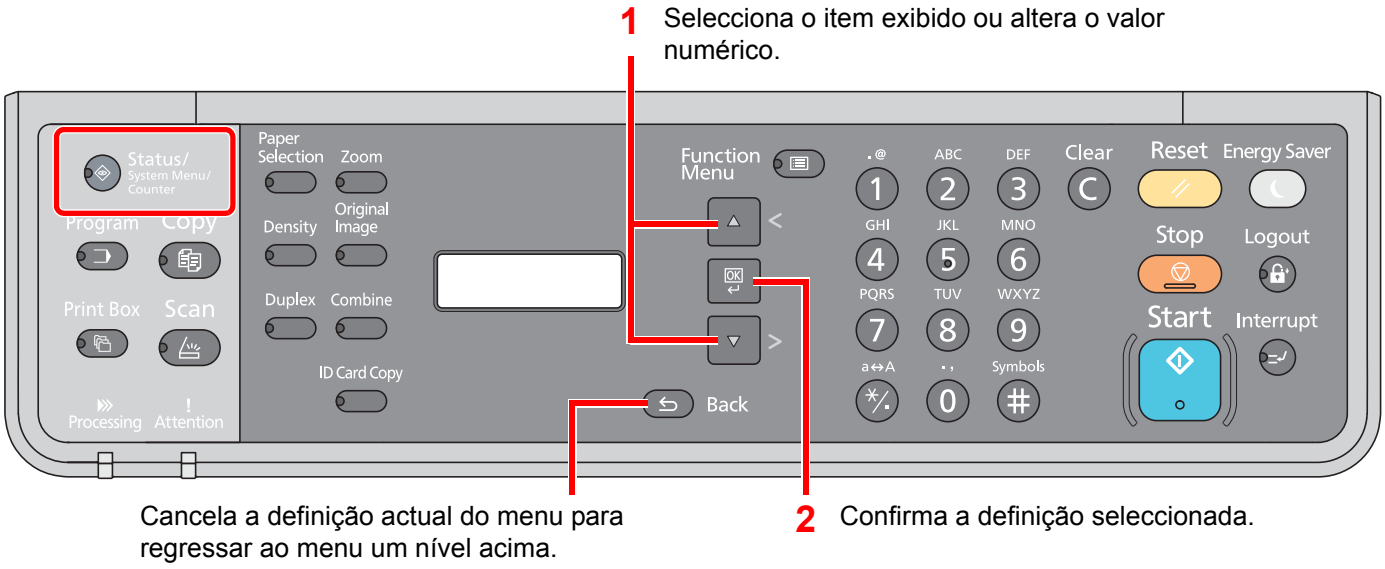
Predefinições na máquina (Menu Sistema) 7-2
Definições do Menu Sistema 7-3
Relatório 7-4
Sistema 7-5
Admin/Contabil. (Administração/Contabilização) 7-5
Definições Comuns 7-5
Cópia 7-14
Impressora 7-15
Ajustar/manutenç. (Ajuste/Manutenção) 7-15
Predefinições no PC (Client Tool) 7-16
Método de funcionamento 7-16
Descrição geral do ecrã 7-17
Configurar as definições administrativas 7-19
Definições do destino de digitalização 7-20
Definições de Digitalização rápida/TWAIN 7-23
Definições da Caixa de impressão 7-26

Predefinições na máquina (Menu Sistema)

Configure as definições relacionadas com o funcionamento global da máquina.

Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**] para mostrar as definições no visor de mensagens. De seguida, seleccione a partir das definições exibidas.

Método de funcionamento (página 3-3).



NOTA

- Se o ecrã de introdução do nome de utilizador de início de sessão aparecer durante as operações, inicie sessão consultando Nome de utilizador e palavra-passe do administrador na página 2-20.
  O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
Admin*1	Admin*1

*1 São distinguidas letras maiúsculas e minúsculas (sensível a maiúsculas e minúsculas).

- Se as definições forem alteradas, as alterações reflectem-se de imediato quando prime a tecla [**Reset**].

Consulte Definições do Menu Sistema na página seguinte e configure conforme necessário.

Definições do Menu Sistema

Esta secção explica as f unções que podem ser configuradas no Menu Sistema. Para configurar as definições, seleccione o item no Menu Sistema e prima o item de definição. Para obter informações sobre cada função, consulte a tabela abaixo.

Item	Descrição	Página de referência
Estado	Verifique os estados e históricos do trabalho, os estados da máquina e a quantidade restante de papel e toner. É também possível fazer pausa ou cancelar os trabalhos.	página 6-1
Relatório	Imprima relatórios para verificar as definições, estado e histórico da máquina.	página 7-4
Imprimir Relat.	Imprima relatórios.	página 7-4
Contador	Verifique o número de folhas impressas e digitalizadas.	página 2-26
Sistema	Configure as definições de sistema da máquina.	página 7-5
Def. Bloco I/F	Proteja a máquina bloqueando a interface USB.	página 7-5
Admin/Contabil.	Configure as definições relacionadas com a gestão da máquina. Para obter informações sobre a Definição do Administrador, consulte Definição do administrador na página 2-20 e, ara obter informações sobre a contabilização do trabalho, consulte Activar a contabilização do trabalho. na página 8-4.	—
Definições Comuns	Configure a operação global da máquina.	página 7-5
Idioma	Seleccione o idioma apresentado no visor de mensagens.	página 7-5
Visor Predefi.	Seleccione o ecrã que aparece à direita após o início (ecrã predefinido).	página 7-6
Som	Defina opções para o som da campainha durante as operações da máquina.	página 7-6
Luminos. Display	Defina a luminosidade do visor de mensagens.	página 7-6
Modo Silêncio	Faça com que o processo pós-impressão seja executado de forma mais silenciosa. Seleccione este modo quando o ruído de funcionamento é desconfortável.	página 7-6
Orig/Config Pap.	Configure definições para originais e papel.	página 7-7
Predef. Limite	Restrinja o número de cópias que podem ser executadas de uma só vez.	página 7-11
Medição	Seleccione polegada ou métrica para a unidade para as dimensões do papel.	página 7-11
Tratamento Erros	Seleccione se pretende cancelar ou continuar o trabalho quando ocorreu um erro.	página 7-11
Def. temporizador	Configure as definições relacionadas com a hora.	página 7-12
Predefs. Função	As predefinições são os valores definidos automaticamente depois de o aquecimento terminar ou depois de a tecla [**Reset**] ser premida. Ajuste as predefinições para as definições disponíveis. Definir os valores frequentemente utilizados como predefinições torna os trabalhos subsequentes mais fáceis.	página 7-13
Cópia	Configure as definições para as funções de cópia.	página 7-14
Impressora	Ao imprimir a partir de computadores, as definições são geralmente ajustadas no ecrã do software da aplicação. Contudo, as definições seguintes estão disponíveis para configurar as predefinições para personalizar a máquina.	página 7-15
Ajustar/manutenç.	Ajuste a qualidade de impressão e realize a manutenção da máquina.	página 7-15

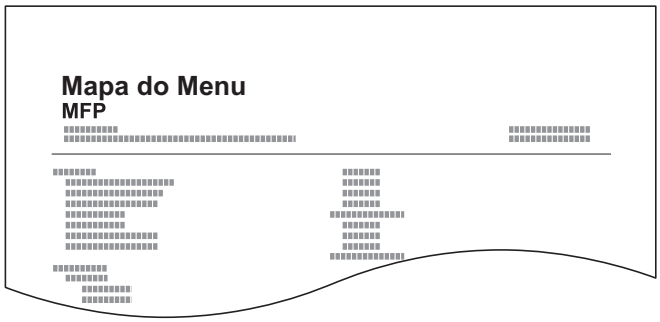
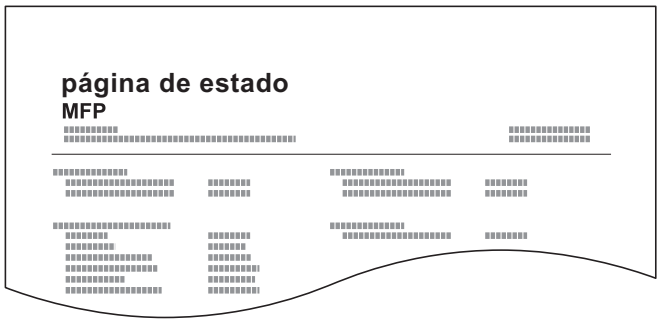
Relatório

Imprima relatórios para verificar as definições e o estado da máquina.

Imprimir Relat. (Imprimir Relatório)

Status/ System Menu/ Counter ▶ **Relatório** ▶ **Imprimir Relat.**

Se o menu sistema for operado sem um início de sessão (o ID da conta não é introduzido) enquanto a contabilização está activada, é necessário introduzir o ID da conta antes de ser possível imprimir o relatório.

Item		Descrição
Imprimir Relat.	**Mapa do Menu**	Imprime o Mapa do Menu para verificar as definições da máquina. 
	Página Estado	Imprima a página de estado, permitindo-lhe verificar as informações, incluindo as definições actuais, o espaço de memória disponível e o equipamento opcional instalado. 
	Estado Serviço	Imprime o estado de serviço. Existem disponíveis informações mais detalhadas do que na Página Estado. Geralmente, o pessoal de assistência imprime as páginas do estado de serviço para fins de manutenção.

Sistema

Configure as definições de sistema da máquina.

Def. Bloco I/F (Definição Bloco de Interface)

Sistema ▶ **Def. Bloco I/F**

Proteja a máquina bloqueando a interface USB.

Item		Descrição
Def. Bloco I/F	**Entrada USB**	Bloqueia e protege o conector da interface USB (Entrada USB). **Valor: Desbloquear, Bloquear**

IMPORTANTE

Após alterar a definição, desligue e volte a ligar a máquina.

Admin/Contabil. (Administração/Contabilização)

Admin/Contabil.

Configure as definições relacionadas com a gestão da máquina.

Definição do administrador (página 2-20)
Contabilização Trabalho (página 8-1)
ID Trabalho Desconhecido (página 8-12)

Definições Comuns

Configure a operação global da máquina.

Idioma

Definições Comuns ▶ **Idioma**

Item	Descrição
Idioma	Seleccione o idioma apresentado no visor de mensagens.

Visor Predef. (Visor Predefinido)

▶ **Definições Comuns** ▶ **Visor Predef.**

Item	Descrição
Visor Predef.	Seleccione o ecrã que aparece à direita após o início (ecrã predefinido). **Valor: Cópia, Digitalização, Caixa de Impressão, Programa**

Som

▶ **Definições Comuns** ▶ **Som**

Item			Descrição
Som	**Campainha**		Defina opções para o som da campainha durante as operações da máquina.
		Tecla confirmaç.	Emita um som quando é premida uma tecla no painel de operação. **Valor: Desligada, Ligada**
		Trab. Finalizado	Emita um som quando um trabalho de impressão é normalmente concluído. **Valor: Desligada, Ligada**
		Pronto	Emita um som quando o aquecimento é concluído. **Valor: Desligada, Ligada**
		Aviso	Emita um som quando ocorrem erros. **Valor: Desligada, Ligada**

Luminos. Display (Luminosidade Display)

▶ **Definições Comuns** ▶ **Luminos. Display**

Item	Descrição
Luminos. Display	Defina a luminosidade do visor de mensagens. **Valor: Claro +3, Claro +2, Claro +1, Normal 0, Escuro -1, Escuro -2, Escuro -3**

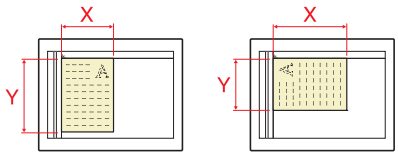
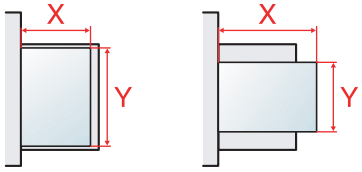
Modo Silêncio

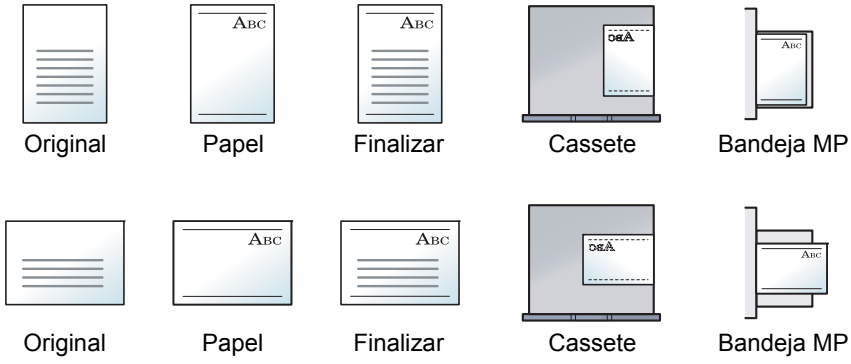
▶ **Definições Comuns** ▶ **Modo Silêncio**

Item	Descrição
Modo Silêncio	Faça com que o processo pós-impressão seja executado de forma mais silenciosa. Seleccione este modo quando o ruído de funcionamento é desconfortável. **Valor: Desligada, Ligada** **NOTA** Quando [Ligar] é seleccionado, a preparação para a impressão seguinte pode demorar mais tempo.

Orig/Config Pap. (Original/Configurações do Papel)

Status/ System Menu/ Counter ▶ **Definições Comuns** ▶ **Orig/Config Pap.**

Item			Descrição
Orig/ Config Pap.	**Pers. Tam. Orig.**		Configure o tamanho original personalizado frequentemente utilizado. Para registar um tamanho original personalizado, introduza o tamanho pretendido. As opções do tamanho personalizado são exibidas no ecrã para seleccionar o tamanho original. **Valor** **Métrica** **X: 50 a 432 mm (em aumentos de 1 mm)** **Y: 50 a 297 mm (em aumentos de 1 mm)** **Polegada** **X: 2,00 a 17,00" (em aumentos de 0,01")** **Y: 2,00 a 11,69" (em aumentos de 0,01")** X: Largura / Y: Comprimento Vertical Horizontal 
	Pers. Tam. Papel		Configure o tamanho do papel personalizado frequentemente utilizado. Para registar um tamanho de papel personalizado, introduza o tamanho pretendido. A opção de tamanho personalizado é exibida no ecrã para seleccionar o tamanho do papel definido na bandeja multifunções. **Valor** **Métrica** **X: 148 a 432 mm (em aumentos de 1 mm)** **Y: 98 a 297 mm (em aumentos de 1 mm)** **Polegada** **X: 5,83 a 17,00" (em aumentos de 0,01")** **Y: 3,86 a 11,69" (em aumentos de 0,01")** X: Largura / Y: Comprimento Vertical Horizontal 
	Conf. Cass. 1 (a 4)		Seleccione o tamanho do papel e o tipo de material para cassetes. Para mais informações sobre como seleccionar o tamanho do papel e o tipo de material, consulte Conf. Cass. 1 (a 4) (Configurações da Cassete 1 (a 4)) na página 7-9.
	Def. Bandeja MP		Seleccione o tamanho de papel e o tipo de material para a bandeja multifunções. Para mais informações sobre como seleccionar o tamanho do papel e o tipo de material, consulte Def. Bandeja MP (Definições da Bandeja MP) na página 7-9.
	Def. Tipo Media		Defina o peso para cada tipo de material. Na Person.1-8, as definições para a impressão frente e versão e nome do tipo de material podem ser alteradas. Para detalhes sobre o valor da definição, consulte Def. Tipo Media (Definições do Tipo de Media) na página 7-10.
	Detec. Auto Orig.		Seleccione se pretende detectar automaticamente originais de tamanho especial ou não-padronizado. **NOTA** No caso da Detec. Auto Orig., esta alteração está disponível para alguns países.
		A6/Hagaki	As A6 e Hagaki são semelhantes em tamanho, seleccione qualquer um destes tamanhos para a detecção automática. **Valor: A6, Hagaki**
		Folio	Seleccione se pretende activar a detecção automática de Folio. **Valor: Desligada, Ligada**
		11 × 15"	Seleccione se pretende activar a detecção automática do tamanho 11 × 15". **Valor: Desligada, Ligada**

Item		Descrição
Orig/ Config Pap.	**Meios para Auto.**	Seleccione um tipo de material predefinido para a selecção automática de papel quando selecciona [Auto] em Seleccionar Papel. No caso da selecção de [Normal], é seleccionada a fonte de papel com papel normal colocado no tamanho específico. Seleccione [Tod.Tipo Multim.] para a fonte de papel com qualquer tipo de papel colocado no tamanho específico. **Valor: Todos os tipos de material, Normal, Transparência, Rugoso, Velino, Etiquetas, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cartão, Cor, Perfurado, Timbrado, Envelope, Espesso, Alta qualidade, Personalizado 1-8**
	Fonte Papel Predefinida	Seleccione a cassete de papel para a predefinição. **Valor: Cassete 1 a 4, Bandeja MP** **NOTA** [Cassete 2], [Cassete 3] e [Cassete 4] são exibidas quando o alimentador de papel opcional está instalado.
	Acção Pap.Espec.	Ao imprimir em papel Perfurado, Pré-impresso e Timbrado, os furos poderão não ficar alinhados ou o sentido da impressão poderá ficar ao contrário, dependendo do modo como os originais são definidos e da combinação das funções de cópia. Num tal caso, seleccione [Ajust. Dir.Impr.] para ajustar o sentido da impressão. Quando a orientação do papel não é importante, seleccione [Priorid. Ráp.]. No caso da selecção de [Ajust. Dir.Impr.], coloque o papel de acordo com os passos descritos de seguida. Exemplo: cópia em papel Timbrado  **Valor: Ajust. Dir.Impr., Priorid. Ráp.**

Conf. Cass. 1 (a 4) (Configurações da Cassete 1 (a 4))

Status/ System Menu/ Counter ▶ **Definições Comuns** ▶ **Orig/Config Pap.** ▶ **Conf. Cass. 1 (a 4)**

Para determinar o tipo de papel a ser usado em cassetes 1 ou os alimentadores de papel opcionais (cassetes 2 a 4), especifique o tamanho do papel e o tipo de material.

Item			Descrição
Conf. Cass. 1 (a 4)	**Tam. Cassete 1 (a 4)**	**Auto**	O tamanho do papel é automaticamente detectado e seleccionado. **Valor: Métricos, polegadas**
		Tamanho Padrão	As opções disponíveis são as seguintes: **Valor: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K**
	Tipo Cassete 1 (a 4) *1		Especificar o tipo de papel **Valor: Normal (52 a 105 g/m²), Rugoso, Velino (52 a 105 g/m²), Reciclado, Pré-impresso*2, Bond, Cor, Perfurado*2, Timbrado*2, Espesso (106 a 128 g/m²), Alta qualidade, Personalizado 1-8**

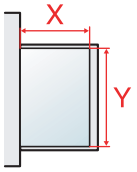
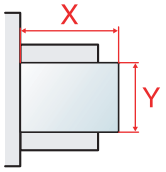
*1 Para mudar para um tipo de material que não o [Normal], consulte o Def. Tipo Media na página 7-7. Quando as definições do peso do papel exibidas de seguida estão seleccionadas, o material indicado para cada definição não pode ser seleccionado.
Normal, Pré-impresso, Reciclado, Velino, Rugoso, Timbrado, Colorido, Alta Qualidade: [Pesado 1], [Pesado 2] ou [Extra Pesado]
Bond, Espesso: [Pesado 2] ou [Extra Pesado]
Personalizado 1 a 8: [Extra Pesado]

*2 Para imprimir em papel pré-impresso, perfurado ou timbrado, consulte o Acção Pap.Espec. na página 7-8.

Def. Bandeja MP (Definições da Bandeja MP)

Status/ System Menu/ Counter ▶ **Definições Comuns** ▶ **Orig/Config Pap.** ▶ **Def. Bandeja MP**

Para determinar o tipo de papel a ser usado na bandeja multifunções, especifique o tamanho do papel.

Item			Descrição
Def. Bandeja MP	**Band. MP tam.**	**Tamanho Padrão**	As opções disponíveis são as seguintes: **Valor: A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Personalizado*1**
		Entrada Tamanho	Introduza o tamanho não incluído no tamanho padrão. **Valor** **Métrica** **X: 148 a 432 mm (em aumentos de 1 mm)** **Y: 98 a 297 mm (em aumentos de 1 mm)** **Polegada** **X: 5,83 a 17,00" (em aumentos de 0,01")** **Y: 3,86 a 11,69" (em aumentos de 0,01")** X: Largura / Y: Comprimento Vertical  Horizontal 
	Band. MP tipo*2		Especificar o tipo de papel **Valor: Normal (52 a 105 g/m²), Transparência, Rugoso, Velino (52 a 105 g/m²), Etiquetas, Reciclado, Pré-impresso*3, Bond, Cartão, Cor, Perfurado*3, Timbrado*3, Envelope, Espesso (106 a 163 g/m²), Alta qualidade, Personalizado 1-8**

*1 Para obter instruções sobre como especificar o tamanho personalizado do papel, consulte Pers. Tam. Papel na página 7-7.
*2 Para mudar para um tipo de material que não o [Normal], consulte o Def. Tipo Media na página 7-7.
*3 Para imprimir em papel pré-impresso, perfurado ou timbrado, consulte o Acção Pap.Espec. na página 7-8.

Def. Tipo Media (Definições do Tipo de Media)

▶ **Definições Comuns** ▶ **Orig/Config Pap.** ▶ **Def. Tipo Media**

As seguintes definições podem ser seleccionadas. Y (predefinição): Predefinição, Y: Disponível, N: Não disponível

Gramagens de papel	Light	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Pesado 1	Pesado 2	Extra Pesado
Gramagem (g/m²), Tipo de material	52 g/m² a 59 g/m²	60 g/m² a 74 g/m²	75 g/m² a 90 g/m²	91 g/m² a 105 g/m²	106 g/m² a 128 g/m²	129 g/m² a 163 g/m²	Transparências
Normal	Y	Y	Y (predefinição)	Y	N	N	N
Transparência	N	N	N	N	Y*1	Y*1	Y*1 (predefinição)
Rugoso	Y	Y	Y	Y (predefinição)	Y*1	Y*1	N
Velino	Y (predefinição)	Y	Y	Y	N	N	N
Etiquetas	Y*1	Y*1	Y*1	Y*1	Y*1 (predefinição)	Y*1	Y*1
Reciclado	Y	Y	Y (predefinição)	Y	N	N	N
Pré-impresso	Y	Y	Y (predefinição)	Y	N	N	N
Bond	Y	Y	Y	Y (predefinição)	Y	Y*1	N
Cartão	N	N	N	N	Y*1	Y*1 (predefinição)	Y*1
Cor	Y	Y	Y (predefinição)	Y	N	N	N
Perfurado	Y	Y	Y (predefinição)	Y	N	N	N
Timbrado	Y	Y	Y (predefinição)	Y	N	N	N
Envelope	N	N	N	N	Y*1	Y*1 (predefinição)	Y*1
Espesso	N	N	N	N	Y	Y*1 (predefinição)	Y*1
Alta Qualidade	Y	Y	Y (predefinição)	Y	N	N	N
Person.1 (a 8)	Y	Y	Y (predefinição)	Y	Y	Y	Y*1

*1 Não é possível seleccionar o tipo de material para as cassetes.

Na Person.1-8, as definições para a impressão frente e versão e nome do tipo de material podem ser alteradas.

Item		Descrição
Person.1 (a 8)	**Frt. Verso**	Seleccione a definição para frente e verso. **Valor** **Proibir: Impressão frente e verso não autorizada.** **Autorizar: Impressão frente e verso autorizada.**
	Nome	Altere nomes para Person.1-8. Os nomes devem ter um máximo de 16 caracteres. Seleccionando o tipo de material na bandeja multifunções, é exibido o nome depois da alteração. Método de introdução de caracteres (página 10-4)

Predef. Limite (Predefinição do Limite)

Status/ System Menu/ Counter ▶ **Definições Comuns** ▶ **Predef. Limite**

Item	Descrição
Predef. Limite	Restrinja o número de cópias que podem ser executadas de uma só vez. **Valor: 1 a 999 cópias**

Medição

Status/ System Menu/ Counter ▶ **Definições Comuns** ▶ **Medição**

Item	Descrição
Medição	Seleccione polegada ou métrica para a unidade para as dimensões do papel. **Valor: mm, pol.**

Tratamento Erros

Status/ System Menu/ Counter ▶ **Definições Comuns** ▶ **Tratamento Erros**

Item		Descrição
Tratamento Erros	**Erro Papel Fr/Vs**	Defina o que fazer quando a impressão frente e verso não é possível para os tamanhos de papel e tipos de material seleccionados. **Valor** **1 face: Impressão em 1 face** **Mostrar Erro: É exibida a mensagem para cancelar a impressão.**
	ErroDesadaptPap	Defina o que fazer quando o tamanho ou tipo de papel seleccionado não corresponde ao tamanho ou tipo de papel colocado na fonte de papel especificada ao imprimir a partir do computador especificando a cassete ou bandeja multifunções. **Valor** **Ignorar: A definição é ignorada e o trabalho é impresso.** **Mostrar Erro: É exibida a mensagem para cancelar a impressão.**

Def. temporizador (Definição do temporizador)

Definições Comuns ▶ **Def. temporizador**

Configure as definições relacionadas com a hora.

Item		Descrição
Def. tempori-zador	**Temp. Lim. Erros**	Se seleccionar [Ligado] para Limpeza Automática de Erros, ajuste o período de tempo a aguardar antes de limpar automaticamente os erros. **Valor: 5 a 495 segundos (em aumentos de 5 segundos)** **NOTA** Esta função é exibida quando a opção [Limp. Aut. Erros] é definida para [Ligada].
	Temporizador de Espera	Defina o período de tempo antes de entrar em Sono. **Valor** **Para a Europa: 1 a 60 minutos (aumentos de 1 minuto)** **Excepto para a Europa: 1 a 240 minutos (aumentos de 1 minuto)** **NOTA** Consulte Modo de espera e Temporizador de Espera na página 2-22 para obter informações sobre o modo Espera.
	Tem Repos Painel	Se seleccionar [Ligado] para Repor Pain. Aut., ajuste o período de tempo a aguardar antes de Repor Pain. Aut. **Valor: 5 a 495 segundos (em aumentos de 5 segundos)** **NOTA** Esta função é exibida quando [Repor Pain. Aut.] está definido para [Ligada].
	Limpar Interrup.	Defina o período de tempo após o qual a máquina reverte para o modo Normal depois de ter sido definida para o modo Interromper Cópia e ser deixada por utilizar. **Valor: 5 a 495 segundos (em aumentos de 5 segundos)**
	Regra p/desligar	Seleccione se pretende desactivar automaticamente a alimentação para a seguinte função: • Cabo USB **Valor: Desligada, Ligada**
	Temp. p/desligar	Seleccione se pretende desactivar automaticamente a alimentação após um período de inactividade: **Valor: 1 hora, 2 horas, 3 horas, 4 horas, 5 horas, 6 horas, 9 horas, 12 horas, 1 dia, 2 dias, 3 dias, 4 dias, 5 dias, 6 dias, 1 semana**
	Limpeza Auto. Erros	Se ocorrer um erro durante o processamento, o processamento pára para aguardar pelo passo seguinte dado pelo utilizador. No modo Limpeza Auto. Erros, limpe automaticamente o erro depois de decorrido um período de tempo definido. Para detalhes, consulte Responder a mensagens na página 9-11. **Valor: Desligada, Ligada**
	Repor Painel Automático	Se não forem executados trabalhos por um determinado período de tempo, reponha automaticamente as definições e regresse à predefinição. Seleccione se pretende utilizar ou não a opção Repor Painel Automático. **Valor: Desligada, Ligada** **NOTA** O período de tempo que pode decorrer antes de o painel ser reposto é definido com Tem Repos Painel na página 7-12.

Predefs. Função (Predefinições da Função)

▶ **Definições Comuns** ▶ **Predefs. Função**

Ajuste as predefinições para as seguintes funções.

Item		Descrição
Predefs. Função	**Imagem Original**	Defina o tipo de documento original predefinido. **Valor: Texto+Foto, Foto, Texto**
	Zoom	Seleccione a predefinição ampliada/reduzida quando o tamanho do papel/tamanho de envio mudou depois da definição dos originais. **Valor: 100%, Auto**
	Agrupar/Deslocar	Ajuste as predefinições para Agrupar/Deslocar. **Valor** **Desligada, Agrupar apenas, Desloc. Cada Pág., Deslo. Cada conj.**
	Orientação Orig.	Ajuste as predefinições de orientação original. **Valor: Margem Superior em Cima, Margem Superior na Esquerda**
	Eliminar Margem	Ajuste a largura predefinida para ser eliminada como margem. **Valor** **Métrica: 0 a 50 mm (em aumentos de 1 mm)** **Polegada: 0 a 2" (em aumentos de 0,01")** **NOTA** Para especificar as larguras de eliminação da margem à volta do original, defina o valor em [Margem]. Para especificar as larguras de eliminação da margem a meio do original, defina o valor em [Ranhura].
	Margem	Ajuste a margem predefinida. **Valor** **Métrica** **Esquerda/Direita: -18 a 18 mm (em aumentos de 1 mm)** **Cima/Baixo: -18 a 18 mm (em aumentos de 1 mm)** **Polegada** **Esquerda/Direita: -0,75 a 0,75" (em aumentos de 0,01")** **Cima/Baixo: -0,75 a 0,75" (em aumentos de 0,01")**
	Ajust Dens.Fundo	Ajuste a Densidade do Fundo predefinida (Cópia). **Valor: Desligada, Ligada**
	EcoPrint	Seleccione a predefinição EcoPrint. **Valor: Desligada, Ligada**
	Rotação Auto.	Seleccione a predefinição Rotação Auto. **Valor: Desligada, Ligada**
	Entr. Nome Fich.	Defina um nome automaticamente introduzido (predefinição) para trabalhos. É também possível definir informações adicionais, como Número do Trabalho. **Valor** **Entr. Nome Fich.: É possível introduzir até 32 caracteres.** **Info Adicional: Nenhuma, Trabalho nº.**
	Digitaliz. Cont.	Ajuste as predefinições de digitalização contínua. **Valor: Desligada, Ligada**

Item			Descrição
Predefs. Função	**Definições Detalhadas**		Ajuste as predefinições para as seguintes definições detalhadas:
		Layout 2 em 1	Ajuste a predefinição para o layout 2 em 1 de cópias combinadas. **Valor: E.- D./cima-baixo, Dir. para esq.**
		Layout 4 em 1	Ajuste a predefinição para o layout 4 em 1 de cópias combinadas. **Valor: Direita e baixo, Baixo e direita, Esquerda e baixo, Baixo e esquerda**
		Linha Margem	Ajuste a predefinição para a linha de margem de cópias combinadas. **Valor: Nenhuma, Linha Contínua, Tracejado, Marca de posic.**
		Encadernação Orig.[*1]	Ajuste a predefinição para a orientação de encadernação de originais com dois lados para produzir cópias em dois lados. **Valor: Esquerda/Direita, Topo**
		Encad.Orig. Livro	Ajuste a predefinição para a orientação de encadernação de originais de livro aberto para produzir cópias em dois lados. **Valor: Esquerda, Direita**
		Term. Encader.	Ajuste a predefinição para a orientação de encadernação de cópias acabadas com dois lados. **Valor: Esquerda/Direita, Topo**

*1 Apenas apresentado quando o processador de documentos opcional está instalado.

Cópia

Cópia

Configure as definições para as funções de cópia.

Item		Descrição
Cópia	**Seleccionar Papel**	Ajuste a selecção predefinida de papel. **Valor: Auto, Fonte Papel Predefinida**
	Selec.Auto Papel	No caso da selecção de [Auto] para Seleccionar Papel, defina o método de selecção do tamanho do papel quando o zoom mudar. **Valor** **Tam. Mais Adeq.: Selecciona o tamanho do papel com base no zoom actual e no tamanho do original.** **Igual ao Orig.: Selecciona papel que corresponde ao tamanho do original, independentemente do zoom.**
	Prioridade % Auto	Quando é seleccionada uma fonte de papel de tamanho diferente do original, seleccione se o zoom automático (reduzir/ampliar) é realizado. **Valor: Desligada, Ligada**

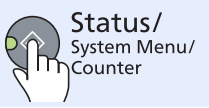
Impressora

Impressora

Ao imprimir a partir de computadores, as definições são geralmente ajustadas no ecrã do software da aplicação. Contudo, as definições seguintes estão disponíveis para configurar as predefinições para personalizar a máquina.

Item		Descrição
Impressora	**Tem-Lim AlimForm**	Ao receber dados de impressão do computador, a máquina pode por vezes aguardar se não existir qualquer informação que assinale que a última página não tem mais dados para serem impressos. Depois de decorrido o tempo de espera predefinido, a máquina imprime automaticamente o documento. As opções variam entre 5 e 495 segundos. **Valor: 5 a 495 segundos**

Ajustar/manutenç. (Ajuste/Manutenção)



Ajustar/manutenç.

Ajuste a qualidade de impressão e realize a manutenção da máquina.

Item			Descrição
Ajustar/ manutenç.	**Ajuste de Densid.**		Ajuste a densidade.
		Cópia	Ajuste a densidade da cópia. O ajustamento pode ser feito em 7 níveis. **Valor: Escuro +3, Escuro +2, Escuro +1, Normal 0, Claro -1, Claro -2, Claro -3**
		Digitalizar	Ajuste a densidade da digitalização. O ajustamento pode ser feito em 7 níveis. **Valor: Escuro +3, Escuro +2, Escuro +1, Normal 0, Claro -1, Claro -2, Claro -3**
	Ajust Dens.Fundo		Escurece ou ilumina o ajuste global da densidade do fundo.
		Cópia	Escurece ou ilumina o ajuste global da densidade do fundo durante a cópia. O ajustamento pode ser feito em 7 níveis. **Valor: Escuro +3, Escuro +2, Escuro +1, Normal 0, Claro -1, Claro -2, Claro -3**
		Digitalizar	Escurece ou ilumina o ajuste global da densidade do fundo ao digitalizar imagens. O ajustamento pode ser feito em 7 níveis. **Valor: Escuro +3, Escuro +2, Escuro +1, Normal 0, Claro -1, Claro -2, Claro -3**
	Cor. Linha Preta		Corrija linhas finas (riscos causados por contaminação), que podem aparecer na imagem, quando o processador de documentos é utilizado. **Valor** **Desligada: Nenhuma correcção realizada.** **Ligada: Correcção realizada. A reprodução de linhas finas no original pode tornar-se mais clara do que quando se utiliza [Desligada].**
	Defin. serviço		—
		Vivif. do Tambor	Retire as linhas brancas da imagem. Prima a tecla [**OK**] e seleccione [Sim] para realizar a Vivificação do Tambor.

Predefinições no PC (Client Tool)

Várias definições da máquina podem ser configuradas a partir de um computador utilizando a Client Tool. Instale a Client Tool a partir do disco Product Library fornecido.

NOTA

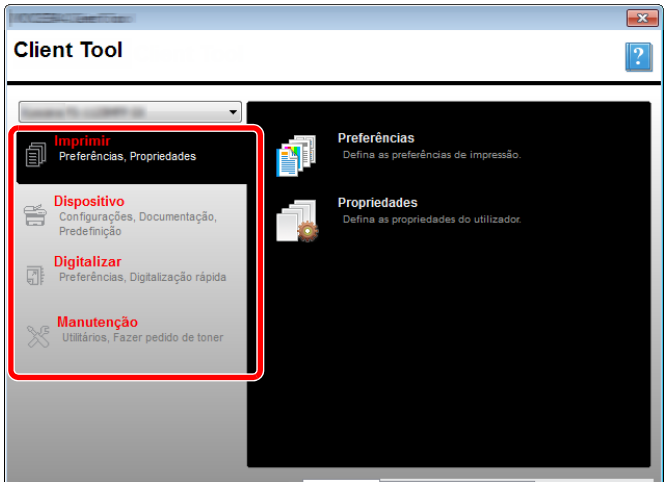
- Para as funções detalhadas da Client Tool, consulte **Client Tool User Guide**.
- A Client Tool tem de ser operada no computador ligado à máquina via USB.

Método de funcionamento

Configure as definições na Client Tool do seguinte modo:

1 Aceda à Client Tool. Para mais informações, consulte Aceder à Client Tool na página 2-18.

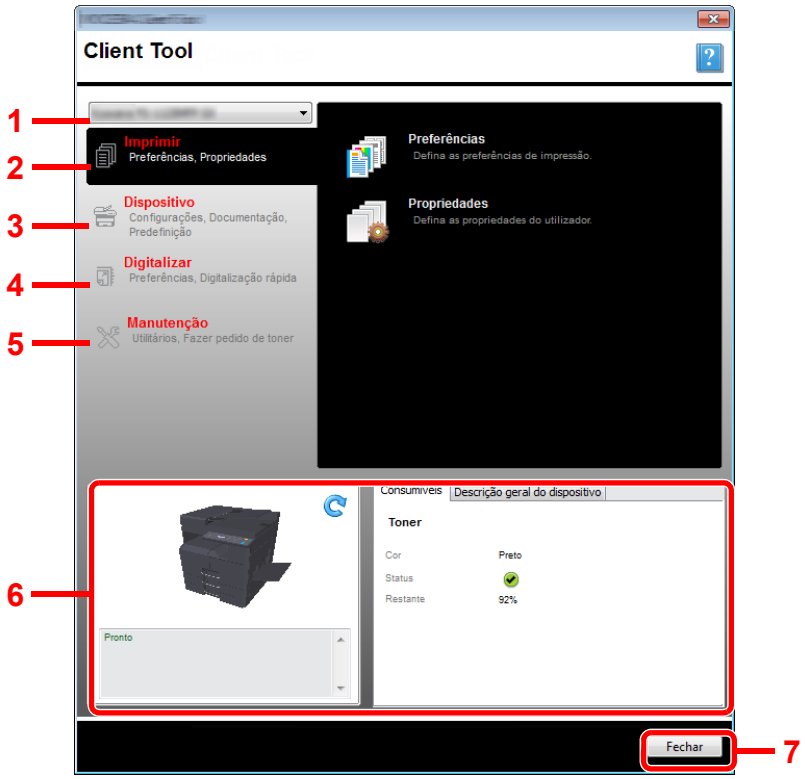
2 Seleccione o separador pretendido.



3 Configure as definições.

Descrição geral do ecrã

A descrição geral do ecrã da Client Tool é a seguinte.



N.º	Item	Descrição	Página de referência
1	**Lista da máquina**	A lista no topo do ecrã da Client Tool inclui todas as máquinas suportadas instaladas no computador. Pode seleccionar uma máquina nesta lista para ver as suas propriedades e seleccionar as opções disponíveis, tais como configuração e manutenção.	—
2	**Imprimir**	Aceda às preferências de impressão e propriedades do controlador da máquina.	—
	Preferências	Abra o ecrã "Preferências de impressão" na máquina seleccionada.	—
	Propriedades	Abra o ecrã "Propriedades" na máquina seleccionada.	—
3	**Dispositivo**	Configure as definições do Monitor de Status, Destino de Digitalização e Caixa de Impressão.	—
	Configuração	Abra o ecrã "Configuração" na máquina seleccionada.	página 7-19
	Destino da digitalização	Configure as definições do Destino da digitalização.	página 7-20
	Destino da caixa de impressão	Configure as definições do Destino da caixa de impressão.	página 7-26

N.º	Item	Descrição	Página de referência
4	**Digitalizar**	Configure as definições de TWAIN e Digitalização Rápida. Digitalizar para PDF, Digitalizar para E-mail e Digitalizar para Pasta podem também ser acções executadas a partir deste separador	—
	Preferências	Abra o ecrã "TWAIN Driver" (Controlador TWAIN). Ajuste o valor predefinido para a digitalização TWAIN.	página 7-23
	Configurações de digitalização rápida	Abra o ecrã "Quick Scan Settings" (Configurações de digitalização rápida).	página 7-23
	Digitalizar para PDF	Esta é uma das funções da Digitalização rápida. A realização desta função guarda a imagem digitalizada no formato PDF.	página 5-34
	Digitalizar para Email	Esta é uma das funções da Digitalização rápida. A realização desta função anexa a imagem digitalizada a uma nova mensagem de E-mail.	página 5-34
	Digitalizar para pasta	Esta é uma das funções da Digitalização rápida. A realização desta função guarda a imagem digitalizada numa pasta especificada.	página 5-34
5	**Manutenção**	Encomende toner de substituição.	—
	Fazer pedido de toner	Pode encomendar um toner de substituição por e-mail ou na Web. Clique no ícone [**Fazer pedido de toner**] para as seguintes opções: • Enviar e-mail Utilize o endereço de e-mail predefinido ou introduza um outro endereço de e-mail e clique em [**OK**] para abrir o seu programa de e-mail predefinido. • Abrir página Web Utilize o endereço da Web predefinido ou introduza um outro endereço da Web e clique em [**OK**] para abrir a página da Web no browser predefinido da Internet.	—
6	**Monitor de Status**	Pode verificar o estado actual da máquina.	página 6-11
7	**Fechar**	Saia da Client Tool.	—

Configurar as definições administrativas

Configure as definições administrativas em [**Configuração**] do separador [**Dispositivo**].

O ecrã de configuração tem os seguintes separadores.

- Separador [**Padrão do dispositivo**]: Seleccione polegadas ou milímetros como a unidade de medição para as definições de tamanhos de página, marca de água, poster e ranhura no controlador da impressora.
- Separador [**Monitor de Status**]: Seleccione as definições do alerta do nível de toner e notificação do evento para a Monitor de Status. O Monitor de Status exibe as mensagens de estado do dispositivo.

Item	Descrição
Definir nível de alerta do toner	Seleccione para criar um alerta quando o toner começa a escassear e, de seguida, seleccione uma percentagem entre 0 e 100. Se o nível do toner descer para um valor inferior a esta percentagem, é apresentado um ícone de alerta no separador [**Consumíveis**] na parte de baixo do ecrã Client Tool.
Activar notificação de eventos	Seleccione para activar a funcionalidade de notificação para eventos seleccionados da máquina. Quando seleccionada, as opções de notificação ficam disponíveis.
Activar notificação pop-up	Quando seleccionada, aparece uma mensagem de pop-up no canto inferior direito do ecrã para cada evento seleccionado, à medida que ocorrer.
Lista de eventos	Seleccione um ou mais eventos para a notificação. Para seleccionar todos os eventos, seleccione [**Eventos**].
Arquivo de som	Com um ou mais eventos seleccionados, seleccione para activar a notificação do som. Introduza a localização de um ficheiro de som (.WAV) ou clique em [**Procurar**] para encontrar um ficheiro de som localizado no computador. Pode premir o botão de seta para ouvir o som seleccionado.
Usar Texto para discurso	Com um ou mais eventos seleccionados, seleccione e introduza o texto preferido. O utilitário Text to Speech da Microsoft lê o texto e procede à sua reprodução numa voz falada. Pode premir o botão de seta para ouvir o texto seleccionado.

Definições do destino de digitalização

Configure as definições do Destino de Digitalização em [**Digitalizar destino**] do separador [**Dispositivo**].

IMPORTANTE

Para reflectir as definições na máquina, é necessário premir a tecla [Reset] no painel de operação da máquina.

NOTA

Digitalização, Caixa de impressão e monitorização do dispositivo serão desactivadas enquanto a janela [**Digitalização**] estiver aberta.

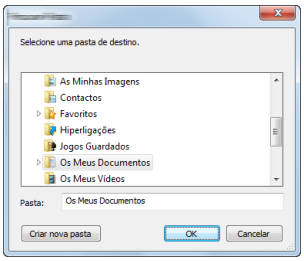
Item	Descrição
Número de destino	Seleccione o número de destino (1 a 10) a ser registado. Quando é seleccionado um número de destino, as definições registadas nesse número aparecem no ecrã da direita.
Resumo	Mostra uma lista das definições do destino seleccionado.
Nome de apresentação	Defina um nome para o destino. É possível introduzir até 16 caracteres. Este nome é apresentado quando selecciona um destino no painel de operação da máquina.
Tamanho do original	Especifique o tamanho dos originais a serem digitalizados. **Valor: Auto, A3, A4, A5, A6, B4, B5 (JIS), B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K, Hagaki, Oufuku Hagaki, Personalizado** **NOTA** Consulte Pers. Tam. Orig. na página 7-7 para seleccionar [**Personalizado**].
Imagem original	Seleccione a qualidade de imagem adequada ao tipo de original. **Valor**: **Texto + Foto** **Foto** **Texto**
Frt. Verso[*1]	Defina frente e verso do original. **Valor**: **Desligado** **Encadernar esquerda/direita** **Encadernar no topo**
Orientação original	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. **Valor**: **Horizontal, Margem Superior Esquerda** **Horizontal, Margem Superior Topo** **Vertical, Margem Superior Esquerda** **Vertical, Margem Superior Topo**
Nítido	Ajuste a nitidez da imagem. **Valor: Nenhum, Baixo, Médio, Alto, Uniformizar (esbate os limites e reduz a nitidez)**

Item	Descrição
Digitalizar colorido	Seleccione a definição do modo de cor. **Valor: Monocromático, Escala de cinza, Totalmente colorido**
Densidade	Seleccione a densidade. **Valor: Claro (-3), Claro (-2), Claro (-1), Normal (0), Escuro (+1), Escuro (+2), Escuro (+3)** Para definir automaticamente a densidade dependendo da densidade dos originais, seleccione a caixa de verificação [**Auto**]. (Este item só pode ser definido se [**Monocromático**] estiver definido para a cor da digitalização.)

*1 É necessário o processador de documentos opcional.

Item	Descrição
Resolução	Seleccione o nível da resolução da digitalização. **Valor**: **200×200 dpi** **300×300 dpi** **400×400 dpi** **600×600 dpi** **NOTA** [400×400 dpi] e [600×600 dpi] só podem ser definidos se [Monocromático] estiver definido para a cor da digitalização.
Inverter imagem	Quando esta opção é seleccionada, a cor da imagem inverte-se.
Nome do ficheiro	Atribua um nome de documento a imagens digitalizadas. Quando existem várias páginas, um número crescente de três dígitos, como Digtalização_001, Digtalização_002... é anexado à parte final do nome do ficheiro. É possível introduzir até 16 caracteres.
Formato do ficheiro	Especifique o formato do ficheiro da imagem. **Valor: BMP, JPEG, PNG, TIFF, PDF, PDF de alta compressão, CCITT grupo 4, máscara de imagem, PDF de alta compressão, JBIG2, máscara + máscara de imagem**
Definições do formato do ficheiro (O item apresentado muda dependendo do valor especificado para o formato do ficheiro.)	
Qualidade	Defina a qualidade de imagem. Aumentar o número resulta numa qualidade superior e diminuir o número resulta numa qualidade inferior. Uma qualidade mais alta aumentará o tamanho dos ficheiros armazenados. **Valor: 1 a 100** **NOTA** • Esta definição é válida para os formatos do ficheiro PDF, TIFF e JPEG. • Não é possível introduzir caracteres não numéricos. Se o número introduzido se situar fora do intervalo, é reposto o valor máx./mín.
PDF/A-1	Defina o tipo de formato PDF/A-1. **Valor: Desligado, PDF/A-1a, PDF/A-1b**
PDF de alta compressão, qualidade	Defina o nível de qualidade para o PDF de alta compressão. **Valor: Padrão, Prioridade de proporção de compressão, Prioridade de Qualidade**
Separação de ficheiros*1	Quando esta opção é seleccionada, os dados digitalizados são separados em ficheiro, página por página.

*1 É necessário o processador de documentos opcional.

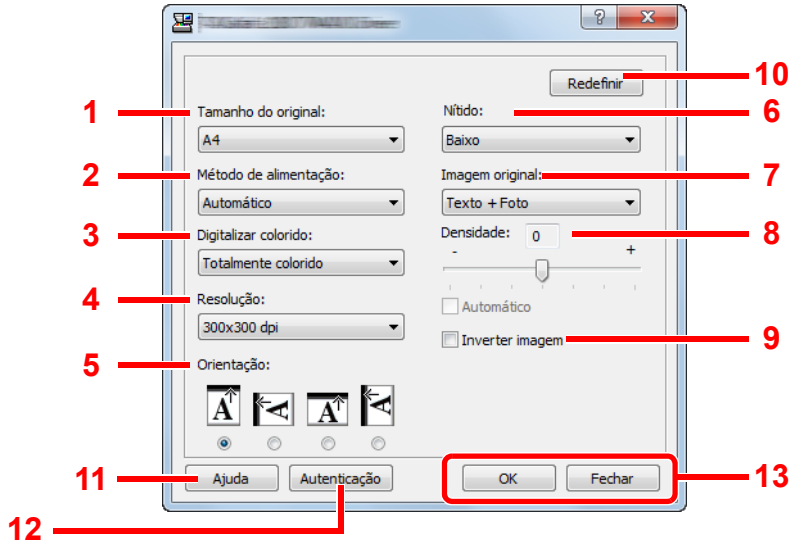
Item	Descrição
Pasta de destino	Pasta especificada onde a imagem digitalizada será guardada. Para seleccionar a pasta, clique em [**Procurar**] para abrir "Browse for Folder" (Procurar pasta).  As predefinições são exibidas abaixo. C:\Utilizadores\<utilizador>\Os Meus Documentos (no Windows Vista/Windows 7/Windows 8) C:\Documentos e Definições\<utilizador>\Os Meus Documentos (no Windows XP)
Redefinir	Redefina o destino para valores predefinidos.
Gravar	Guarde as suas definições.

Definições de Digitalização rápida/TWAIN

Configure as definições de Digitalização rápida/TWAIN em[**Preferências**] ou [**Configurações de digitalização rápida**] do separador [**Digitalização**].

Item	Descrição
Preferências	Mude as configurações de digitalização TWAIN. Esta definição é eficaz apenas para a Digitalização rápida.
Configurações de digitalização rápida	Altere as definições para Digitalizar para PDF, Digitalizar para Email e Digitalizar para pasta.

Definições TWAIN

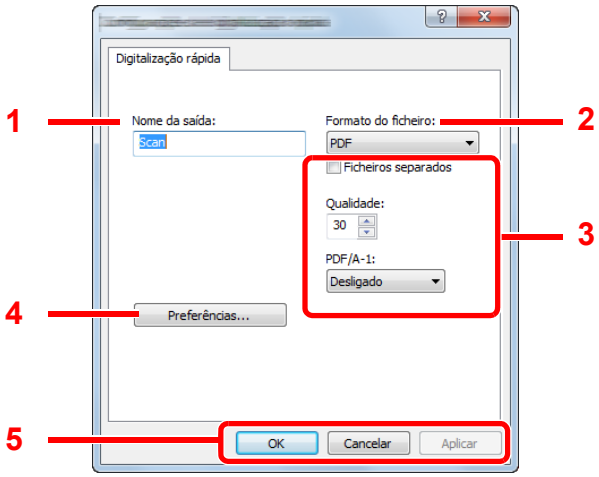


N.º	Item	Descrição
1	**Tamanho do original**	Especifique o tamanho dos originais a serem digitalizados. **Valor: Auto, A3, A4, A5, A6, B4, B5 (JIS), B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K, Hagaki, Oufukuhagaki, Personalizado** **NOTA** Consulte Pers. Tam. Orig. na página 7-7 para seleccionar [**Personalizado**].
2	**Método de alimentação**[*1]	Seleccione o método de alimentação original. **Valor: Auto, Processador de documentos, Vidro de exposição, 2 faces (Encadernação Cima), 2 faces (Encad. Esq./Dir.)**
3	**Digitalizar colorido**	Seleccione a definição do modo de cor. **Valor: Monocromático, Escala de cinza, Totalmente colorido**
4	**Resolução**	Seleccione o nível da resolução da digitalização. **Valor: 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi** **NOTA** [**400×400dpi**] e [**600×600dpi**] só podem ser definidos se [**Monocromático**] estiver definido para a cor da digitalização.
5	**Orientação**	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. **Valor: Retrato (Margem Superior Topo), Paisagem (Margem Superior Esquerda), Paisagem (Margem Superior Topo), Retrato (Margem Superior Esquerda)**
6	**Nítido**	Ajuste a nitidez da imagem. **Valor: Nenhum, Baixo, Médio, Alto, Uniformizar** (esbate os limites e reduz a nitidez).

*1 É necessário o processador de documentos opcional.

N.º	Item	Descrição
7	**Imagem original**	Seleccione o tipo de imagem original. **Valor: Texto, Foto, Texto+Foto**
8	**Densidade**	Seleccione a densidade. **Valor: -3 (Claro) a 3 (Escuro)** Para definir automaticamente a densidade dependendo da densidade dos originais, seleccione a caixa de verificação [**Auto**]. (Este item só pode ser definido se [**Monocromático**] estiver definido para a cor da digitalização.)
9	**Inverter imagem**	Quando esta opção é seleccionada, a cor da imagem inverte-se.
10	**Redefinir**	Redefine as definições para as definições anteriores.
11	**Ajuda**	Exibe o ecrã Ajuda.
12	**Autenticação**	Introduza o ID da conta atribuído para gerir a contagem de digitalizações acumuladas dos trabalhos Digitalização rápida/TWAIN utilizando a contagem de trabalhos.
13	**OK/Fechar**	Clicar em [**OK**] leva a sair das Definições TWAIN depois de aplicar as definições de digitalização modificadas. Clicar em [**Fechar**] leva a sair das Definições TWAIN sem aplicar as definições de digitalização modificadas.

Configurações de digitalização rápida



N.º	Item	Descrição
1	**Nome da saída**	Atribua um nome de documento a imagens digitalizadas. Quando várias imagens são guardadas na mesma pasta, um número crescente de três dígitos, como Digtalização_001, Digtalização_002... é anexado à parte final do nome do ficheiro. É possível introduzir até 16 caracteres.
2	**Formato do ficheiro**	Especifique o formato do ficheiro da imagem. **Valor: BMP, JPEG, PNG, TIFF, PDF, PDF de alta compressão, CCITT grupo 4, máscara de imagem, PDF de alta compressão, JBIG2, máscara + máscara de imagem**

N.º	Item	Descrição
3	**Definições do formato do ficheiro (O item apresentado muda dependendo do valor especificado para o formato do ficheiro.)**	
	Ficheiros separados	Quando esta opção é seleccionada, os dados digitalizados são separados em ficheiro, página por página.
	Qualidade	Defina a qualidade de imagem. Aumentar o número resulta numa qualidade superior e diminuir o número resulta numa qualidade inferior. Uma qualidade mais alta aumentará o tamanho dos ficheiros armazenados. **Valor: 1 a 100** **NOTA** • Esta definição é válida para os formatos do ficheiro PDF, TIFF e JPEG. • Não é possível introduzir caracteres não numéricos. Se o número introduzido se situar fora do intervalo, é reposto o valor máx./mín.
	PDF/A-1	Defina o tipo de formato PDF/A-1. **Valor: Desligado, PDF/A-1a, PDF/A-1b**
	Etapa de qualidade	Defina o nível de qualidade para o PDF de alta compressão. **Valor: Padrão, Prioridade de proporção de compressão, Prioridade de Qualidade**
4	**Preferências**	Exibe o ecrã de definições TWAIN. Para detalhes, consulte Definições TWAIN na página 7-23.
5	**OK/Cancelar/ Aplicar**	Clicar em [**OK**] leva a sair das Definições de Digitalização rápida depois de aplicar as definições de digitalização modificadas. Clicar em [**OK**] leva a sair das Definições de Digitalização rápida sem aplicar as definições de digitalização modificadas. Clicar em [**Aplicar**] aplica as definições de digitalização modificadas sem sair das Definições de Digitalização Rápida.

Definições da Caixa de impressão

Configure as definições da Caixa de impressão em [**Destino Caixa de impressão**] do separador [**Dispositivo**]. Quando a Client Tool é instalada, as Caixas de impressão 1 a 10 são automaticamente criadas.

IMPORTANTE

- **Ao enviar um trabalho de impressão do PC Cliente através de uma rede, Caixa, pasta Destino e Código PIN definidos pela Client Tool têm de ser atribuídos a cada PC Cliente.**
- **Para reflectir as definições na máquina, é necessário premir a tecla [Reset] no painel de operação da máquina.**

NOTA

Digitalização, Caixa de impressão e monitorização do dispositivo serão desactivadas enquanto a janela [**Caixa de impressão**] estiver aberta.

Item	Descrição
Número da caixa	Seleccione o número da caixa (1 a 10) a ser registado. Quando é seleccionado um número de caixa, as definições registadas nesse número aparecem no ecrã da direita.
Resumo	Mostra uma lista das definições da caixa seleccionada.
Nome	Defina um nome para a Caixa de impressão. É possível introduzir até 16 caracteres. Este nome é apresentado quando selecciona uma Caixa de impressão no painel de operação da máquina. **NOTA** Se for armazenado na caixa um documento para o qual não foi definido um nome de Caixa, a impressão a partir da caixa não estará disponível.
Código PIN	Com um código PIN atribuído à Caixa de impressão, executar os trabalhos de impressão na Caixa de impressão a partir da máquina requer a introdução do código PIN, restringindo assim o acesso do utilizador aos trabalhos de impressão. Como terceiros que não conhecem o PIN não podem imprimir, a segurança é reforçada. (Não é obrigatório introduzir uma palavra-passe.) Seleccione a caixa de verificação para atribuir um código PIN e introduza um valor numérico de 4 dígitos.
Pasta de destino	Especifique o caminho para a pasta ser utilizada como a Caixa de impressão. Para seleccionar a pasta, clique em [**Procurar**] para abrir "Browse for Folder" (Procurar pasta). **IMPORTANTE** **A pasta no computador que não o computador ligado à máquina via USB (PC Anfitrião) não pode ser utilizada como pasta de destino.**
Redefinir	Redefina a Caixa de impressão para valores predefinidos.
Gravar	Guarde as suas definições.

8 Contabilização Trabalho

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Descrição geral da contabilização do trabalho 8-2
Activar a contabilização do trabalho. 8-4
Definir uma conta 8-5
Adicionar uma conta 8-5
Restringir a utilização da máquina 8-7
Editar uma conta 8-8
Eliminar uma conta 8-9
Contabilização do trabalho ao partilhar a impressora 8-10
ID Trabalho Desconhecido 8-12
Configurar a contabilização do trabalho. 8-13
Predefinição 8-13
Contar o número de páginas impressas 8-14
Relat. De. Contas (Relatório de Contabilização) 8-15
Utilizar a contabilização do trabalho 8-17
Iniciar/terminar sessão 8-17
Imprimir ao partilhar a impressora 8-17

Descrição geral da contabilização do trabalho

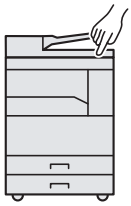
A contabilização do trabalho gere a contagem de cópia/impressão/digitalização acumulada por contas individuais ao atribuir um ID a cada conta.

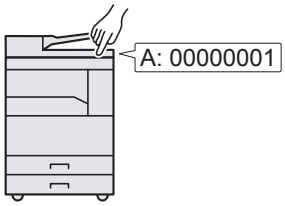
1 Activar a contabilização do trabalho. (Consulte página 8-4.)

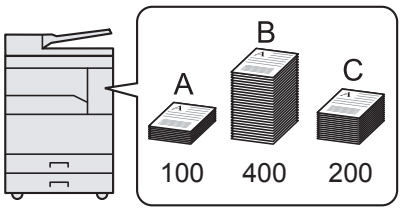
2 Definir uma conta. (Consulte página 8-5.)

3 Introduzir o ID da conta atribuído ao realizar o trabalho. (Consulte Utilizar a contabilização do trabalho na página 8-17.)

4 Contar o número de páginas copiadas, impressas e digitalizadas.







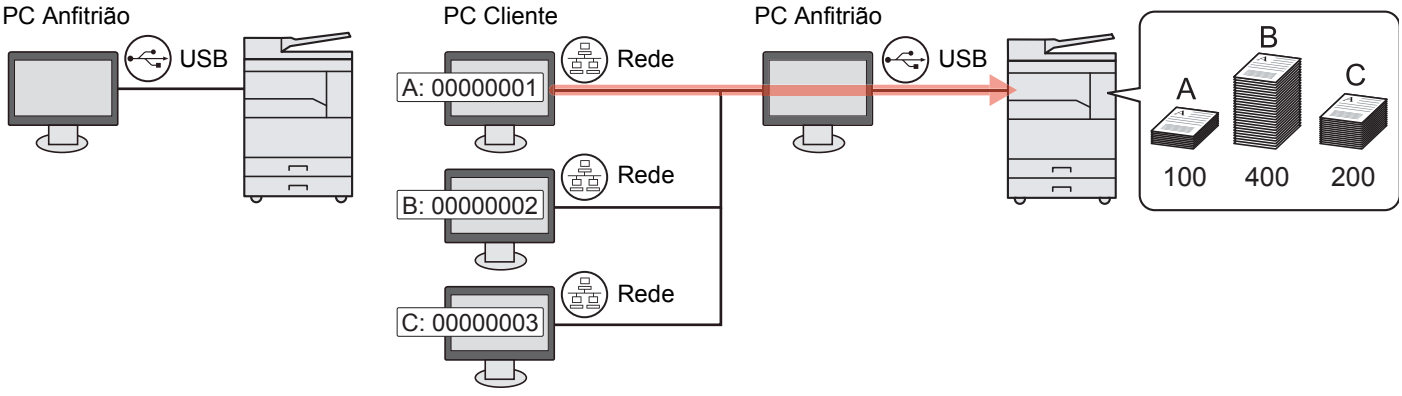
Para gerir a conta do trabalho de impressão utilizando a máquina como a impressora partilhada

Para gerir a conta do trabalho de impressão utilizando a máquina como a impressora partilhada, tem de configurar as definições da impressora no computador (PC Anfitrião) ligado à máquina via USB.

1 Definir a contabilização de trabalhos da impressora partilhada utilizando o PC Anfitrião. (Consulte Contabilização do trabalho ao partilhar a impressora na página 8-10.)

2 Introduzir o ID da Conta do PC Cliente e executar a impressão. (Consulte Imprimir ao partilhar a impressora na página 8-17.)

3 Contar o número de páginas impressas.



NOTA

Quando utilizar a máquina como uma impressora partilhada, as definições têm de ser ajustadas para a impressora partilhada. Consulte Definir a impressora partilhada na página 2-16.

Para gerir a conta do trabalho de digitalização utilizando Digitalização Rápida/ TWAIN

Para gerir a conta do trabalho de digitalização utilizando a Digitalização Rápida ou TWAIN, tem de configurar as Client Tool definições da impressora no computador (PC Anfitrião) ligado à máquina via USB. (Consulte Predefinições no PC (Client Tool) na página 7-16.)

Para gerir a conta do trabalho de digitalização utilizando WIA

Para gerir a conta do trabalho de digitalização utilizando WIA, tem de configurar as definições do controlador WIA no computador (PC Anfitrião) ligado à máquina via USB. (Consulte Definir o Controlador WIA na página 2-19.)

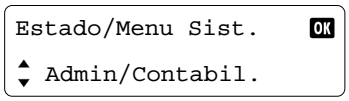
Activar a contabilização do trabalho.

Active a contabilização do trabalho. Execute o seguinte procedimento.

1 Aceda à definição da contabilização do trabalho.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Admin/Contabil.] e prima a tecla [**OK**].



NOTA

Se o ecrã de introdução do nome de utilizador de início de sessão aparecer durante as operações, inicie sessão consultando Nome de utilizador e palavra-passe do administrador na página 2-20.

O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
Admin*1	Admin*1

*1 São distinguidas letras maiúsculas e minúsculas (sensível a maiúsculas e minúsculas).

3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Def. Cont. Trab.] e prima a tecla [**OK**].

2 Active a contabilização do trabalho.

1 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Contabil. Trab.] e prima a tecla [**OK**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Ligar] e prima a tecla [**OK**].

NOTA

- Para desactivar a contabilização do trabalho, seleccione [Desligar].
- Se a definição da contabilização do trabalho for concluída seleccionando outras teclas de função, como a tecla [**Copy**], um encerramento de sessão é automaticamente executado e aparece o ecrã para introduzir o ID da conta. Para continuar a operação, introduza o ID da conta.

Definir uma conta

Pode adicionar, alterar e eliminar uma conta e definir a restrição para cada conta.

Adicionar uma conta

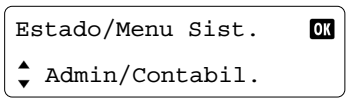
É possível adicionar até 10 contas individuais. Os seguintes campos são obrigatórios.

Item	Descrições
Nome Conta	Introduza o nome da conta (até 32 caracteres).
ID Conta	Introduza o ID da conta com pelo menos oito dígitos (entre 0 e 99.999.999).
Restrição	Isto proíbe a impressão/digitalização ou restringe o número de folhas a colocar. Consulte Restringir a utilização da máquina na página 8-7.

1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Admin/Contabil.] e prima a tecla [**OK**].



NOTA

Se o ecrã de introdução do nome de utilizador de início de sessão aparecer durante as operações, inicie sessão consultando Nome de utilizador e palavra-passe do administrador na página 2-20.

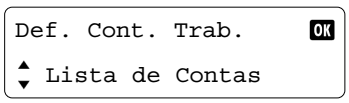
O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
Admin*1	Admin*1

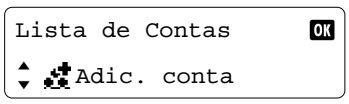
*1 São distinguidas letras maiúsculas e minúsculas (sensível a maiúsculas e minúsculas).

3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Def. Cont. Trab.] e prima a tecla [**OK**].

4 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Lista de Contas] e prima a tecla [**OK**].



5 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Adic. conta] e prima a tecla [**OK**].

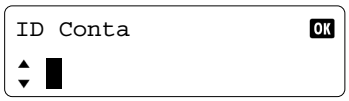


2 Introduza a informação da conta.

1 Introduza o nome da conta e prima a tecla [**OK**].

NOTA
Consulte Introduzir caracteres na página 10-6 para obter detalhes sobre a introdução de caracteres.

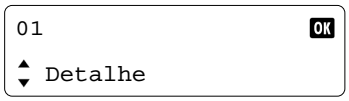
2 Introduza o ID da conta e prima a tecla [**OK**].



É adicionada uma nova conta à lista de contas.

NOTA
Não é possível utilizar qualquer "ID Conta" que já tenha sido registado. Introduza qualquer outro ID de conta.

3 Para aplicar restrição ao ID da conta, prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Detalhe] e prima a tecla [**OK**].
Para sair da operação, prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Sair] e prima a tecla [**OK**].



Restringir a utilização da máquina (página 8-7)

Restringir a utilização da máquina

Esta secção explica como restringir a utilização da máquina por conta ou número de folhas disponíveis.
Os itens que podem ser restringidos diferem dependendo da selecção de [Separado] ou [Total] para Número de Cópias/ Impressões na página 8-13.

- [Separado] seleccionado para Contagem Copiadora/Impressora

Item	Descrições
Restrição Cópias	Limita o número de folhas utilizadas para copiar. **Valor** **Desligada: Não se aplica qualquer restrição.** **Limite Contador: Restringe o contador em aumentos de uma página até 9.999.999 cópias.** *1 **Regeitar Utiliz.: Aplica-se a restrição.**
Restr. de Imp.	Limita o número de folhas utilizadas para imprimir. **Valor** **Desligada: Não se aplica qualquer restrição.** **Limite Contador: Restringe o contador em aumentos de uma página até 9.999.999 cópias.** *1 **Regeitar Utiliz.: Aplica-se a restrição.**
Restr. Digital.	Limita o número de folhas digitalizadas (exclui cópia). **Valor** **Desligada: Não se aplica qualquer restrição.** **Limite Contador: Restringe o contador da impressora em aumentos de uma página até 9.999.999 cópias.** *1 **Regeitar Utiliz.: Aplica-se a restrição.**

- [Total] seleccionado para Contagem Copiadora/Impressora

Item	Descrições
Restr. de Imp.	Limita o número de folhas utilizadas para copiar e imprimir. **Valor** **Desligada: Não se aplica qualquer restrição.** **Limite Contador: Restringe o contador em aumentos de uma página até 9.999.999 cópias.** *1 **Regeitar Utiliz.: Aplica-se a restrição.**
Restr. Digital.	Limita o número de folhas digitalizadas (exclui cópia). **Valor** **Desligada: Não se aplica qualquer restrição.** **Limite Contador: Restringe o contador em aumentos de uma página até 9.999.999 cópias.** *1 **Regeitar Utiliz.: Aplica-se a restrição.**

*1 No caso da selecção de [Limite Contador], aparece o ecrã [Páginas Limite] depois de a tecla [**OK**] ser premida. Introduza um limite de contador nas páginas por meio das teclas numéricas e prima a tecla [**OK**].

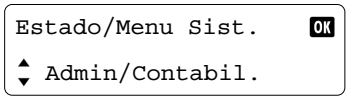
Editar uma conta

Altera a informação da conta registada.

1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Admin/Contabil.] e prima a tecla [**OK**].



NOTA

Se o ecrã de introdução do nome de utilizador de início de sessão aparecer durante as operações, inicie sessão consultando Nome de utilizador e palavra-passe do administrador na página 2-20.

O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
Admin*1	Admin*1

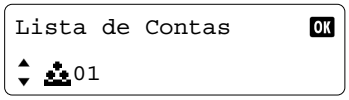
*1 São distinguidas letras maiúsculas e minúsculas (sensível a maiúsculas e minúsculas).

3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Def. Cont. Trab.] e prima a tecla [**OK**].

4 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Lista de Contas] e prima a tecla [**OK**].

2 Altere a informação da conta.

1 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar a conta que pretende alterar e prima a tecla [**OK**].



2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Detalhe/editar] e prima a tecla [**OK**].

3 Consulte o passo 2 de Adicionar uma conta na página 8-5 e Restringir a utilização da máquina na página 8-7 para alterar a informação da conta.

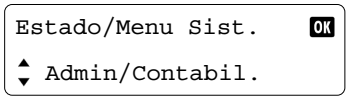
Eliminar uma conta

Elimina a conta.

1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Admin/Contabil.] e prima a tecla [**OK**].



NOTA

Se o ecrã de introdução do nome de utilizador de início de sessão aparecer durante as operações, inicie sessão consultando Nome de utilizador e palavra-passe do administrador na página 2-20.

O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
Admin*1	Admin*1

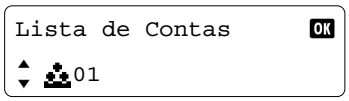
*1 São distinguidas letras maiúsculas e minúsculas (sensível a maiúsculas e minúsculas).

3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Def. Cont. Trab.] e prima a tecla [**OK**].

4 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Lista de Contas] e prima a tecla [**OK**].

2 Elimine uma conta.

1 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar a conta que pretende eliminar e prima a tecla [**OK**].



2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Eliminar] e prima a tecla [**OK**].

3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Sim] no ecrã de confirmação e prima a tecla [**OK**].

A conta é eliminada.

Contabilização do trabalho ao partilhar a impressora

Quando utilizar a máquina como a impressora partilhada, imprimir a partir do computador (PC Cliente) na rede pode ser gerido com a contabilização do trabalho configurando a contabilização do trabalho para o computador (PC Anfitrião) ligado à máquina via USB.

Definições ao partilhar a impressora

Quando utilizar a máquina como uma impressora partilhada e gerir a impressão a partir do PC Cliente utilizando a contabilização do trabalho, configure o PC Anfitrião do modo descrito de seguida.

1 Exiba o ecrã.

1 Clique no botão [**Inicio**] no Windows e clique em [**Dispositivos e Impressoras**].

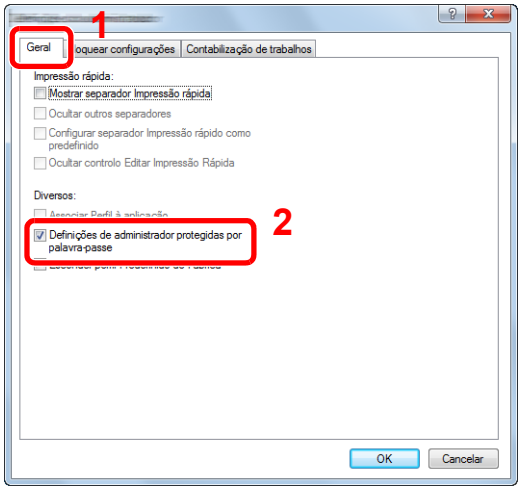
No Windows 8, seleccione [**Definições**] nos atalhos no Ambiente de Trabalho, e seleccione [**Painel de Controlo**] e, de seguida, [**Dispositivos e Impressoras**].

2 Clique com o botão direito do rato no ícone do controlador da impressora da máquina e clique no menu [**Propriedades de impressora**] do controlador da impressora.

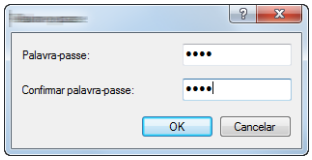
3 Clique no botão [**Administrador**] no separador [**Definições do dispositivo**].

2 Configure as definições.

1 Seleccione [**Definições do administrador protegidas por palavra-passse**] no separador [**Geral**]. Aparece a janela "Palavra-passe".

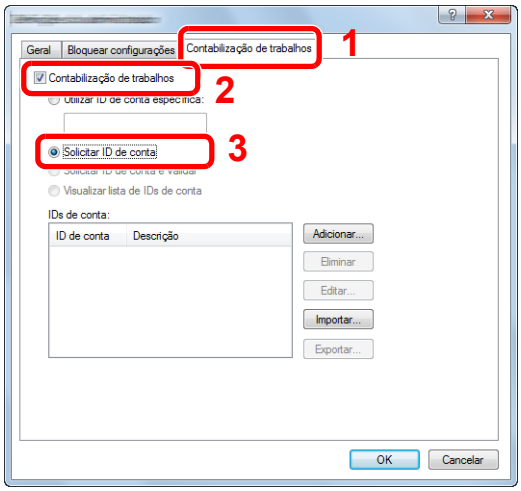


2 Introduza a mesma palavra-passe (opcional) em [**Palavra-passe**] e [**Confirmar palavra-passe**] e, de seguida, clique no botão [**OK**].



A palavra-passe é necessária para abrir a janela Administrator Settings (Definições do administrador).

3 Seleccione [**Contabilização de trabalhos**] e [**Solicitar ID de conta**] no separador [**Contabilização de trabalhos**].



4 Clique no botão [**OK**].

NOTA

- Se [**Solicitar ID de conta**] estiver definido, o ecrã para a introdução do ID da conta aparece quando se imprime a partir do PC Cliente. Ao imprimir a partir do PC Cliente, consulte Imprimir ao partilhar a impressora na página 8-17.
- No caso de outras definições de contabilização do trabalho, consulte **Printer Driver User Guide**.

ID Trabalho Desconhecido

Especifica o comportamento para lidar com os trabalhos enviados com ID de conta desconhecidos (ou seja, ID não enviados).
Os itens de definição são os seguintes.

Item	Descrições
Permitir	É permitida a impressão do trabalho.
Rejeitar	I trabalho é rejeitado (não impresso).

1 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Admin/Contabil.] e prima a tecla [**OK**].

NOTA

Se o ecrã de introdução do nome de utilizador de início de sessão aparecer durante as operações, inicie sessão consultando Nome de utilizador e palavra-passe do administrador na página 2-20.
O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
Admin*1	Admin*1

*1 São distinguidas letras maiúsculas e minúsculas (sensível a maiúsculas e minúsculas).

2 Configure as definições.

1 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [ID Trab. Descon.] e prima a tecla [**OK**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Permitir] ou [Rejeitar] e prima a tecla [**OK**].

Configurar a contabilização do trabalho.

Predefinição

Ajuste as predefinições para a contabilização do trabalho. Para configurar as definições, seleccione o item em Predefinição e prima o item de definição.

Admin/Contabil. ▶ **Contab. Trabalho Def.** ▶ **Predefinição**

Para obter informações sobre cada função, consulte a tabela abaixo.

Item	Descrição
Aplicar Limite	Especifica o modo como a máquina se comporta quando o contador atinge o limite de restrição. A tabela abaixo descreve a acção tomada. **Valor** **Imediatamente: O trabalho pára quando o contador atinge o seu limite.** **Subsequentemente: A impressão/digitalização do trabalho continua mas o trabalho subsequente será rejeitado.** **Apenas Alertar: O trabalho continua durante a exibição de uma mensagem de alerta.**
Número de Cópias/Impressões	Pode seleccionar o modo como as contagens das páginas copiadas e impressas são mostradas - o total de ambas ou o total da cópia e da impressão individualmente (Separado). A selecção pode influenciar a restrição a nível da contagem e método de contagem. Para obter informações, consulte Restringir a utilização da máquina (página 8-7) e Relat. De. Contas (Relatório de Contabilização) (página 8-15). **Valor: Total, Separado**
Limite Contador	Quando adicionar uma nova conta, pode alterar as restrições predefinidas quanto ao número de folhas utilizadas. Pode definir qualquer número entre 1 e 9.999.999. Os itens que podem ser definidos diferem dependendo da selecção de [Separado] ou [Total] para [Nº de cóp./impr.].
[Separado] seleccionado para Contagem Copiadora/Impressora	
Restrição Cópias	Ajusta a restrição predefinida para o número de folhas utilizadas para cópia.
Restr. de Imp.	Ajusta a restrição predefinida para o número de folhas utilizadas para impressão.
Outra.Rest.Digit	Ajusta a restrição predefinida para o número de folhas utilizadas para digitalização (exclui cópia).
[Total] seleccionado para Contagem Copiadora/Impressora	
Restr. de Imp.	Ajusta a restrição predefinida para o número total de folhas utilizadas para cópia e impressão.
Outra.Rest.Digit	Ajusta a restrição predefinida para o número de folhas utilizadas para digitalização (exclui cópia).

Item		Descrição
Cont. Tam. papel		Conta o número de páginas por tamanho do papel (por exemplo, Letter).
	Tamanho do Papel 1 (a 5)	Além do tamanho do papel, é também possível especificar o tipo de material (por exemplo, contar o papel de cor com tamanho de letra utilizado). Se não especificar o tipo de material, o número de folhas utilizadas será contado para o tamanho da folha especificado, independentemente do tipo de material. **NOTA** O tamanho do papel está disponível em cinco tipos, 1 a 5. Estes tipos são especificados nos relatórios de contabilização. Consulte Relat. De. Contas (Relatório de Contabilização) na página 8-15. **Valor: Desligar, Ligar** **Tamanho do Papel: A3, A4, A5, B4, B5, Folio, Ledger, Legal, Letter, Statement** **Tipo Media: Todos os tipos de material, Normal, Transparência, Rugoso, Velino, Etiquetas, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cartão, Cor, Perfurado, Timbrado, Envelope, Espesso, Alta qualidade, Personalizado 1 a 8**

Contar o número de páginas impressas

Conta o número de páginas impressas. As contagens são classificadas como Contab Total Trabs. e Cada Conta Trab.. Uma nova contagem pode também ser iniciada depois de redefinir os dados de contagem que foram armazenados por um período de tempo específico.

Admin/Contabil. ▶ **Contab. Trabalho Def.** ▶ **Contabilização Total / Contabilização de Cada Trabalho**

Contabilização Total

Conta o número de páginas para todas as contas e repõe as contagens para essas contas em conjunto ao mesmo tempo.

Contabilização de Cada Trabalho

Conta o número de páginas para cada conta e repõe as contagens por conta. Quando verificar Contabilização de Cada Trabalho, seleccione a conta para a qual pretende verificar a contagem.

Os tipos das contagens são os seguintes.

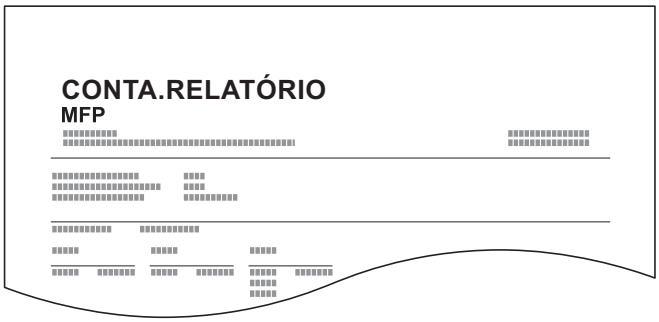
Item		Descrições
Pág. Impressas		Exibe o número de páginas copiadas e impressas e o número total de páginas utilizadas. Pode também utilizar [Págs. Frt. Verso] e [Combinar págs.] para verificar o número de páginas utilizadas.
	Cop./Impr. Págs.	Exibe o número de páginas copiadas e impressas e o número total de páginas utilizadas. Prima a tecla [▲] ou [▼] para mudar os ecrãs.
	Total Págs.Impr.	Exibe o número total de páginas utilizadas para copiar e imprimir.
	Págs. Frt. Verso	Exibe o número de páginas impressas no modo [1 face], no modo [2 faces] e o total de páginas em ambos os modos. Prima a tecla [▲] ou [▼] para mudar os ecrãs.
	Combinar págs.	Exibe o número de páginas impressas no modo [Nenhuma] (sem Combinação), no modo [2 em 1], no modo [4 em 1] e o total de páginas em ambos os modos. Prima a tecla [▲] ou [▼] para mudar os ecrãs.
Págs. Digitaliz.		Exibe o número de páginas digitalizadas para a cópia e outras funções, bem como o número total de páginas digitalizadas. Prima a tecla [▲] ou [▼] para mudar os ecrãs.
Repor Contador		Repõe o contador. Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Sim] no ecrã de confirmação e prima a tecla [**OK**].

Para verificar outros itens, prima a tecla [**Back**] para regressar ao ecrã anterior.

Relat. De. Contas (Relatório de Contabilização)

O total de páginas contadas para todas as contas relevantes pode ser impresso como um relatório de contabilização. Os relatórios têm diferentes formatos, dependendo do modo como a contagem das copiadoras e das impressoras é realizada.

Quando [Separado] é seleccionado para gerir a Contagem Copiadora/Impressora



Para a contagem por tamanho do papel, o relatório será impresso por tamanho.

Utilize o seguinte procedimento para imprimir um relatório de contabilização de trabalhos.

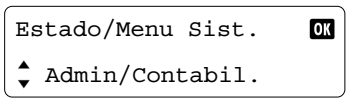
1 Prepare o papel.

Verifique se é colocado papel A4 ou Letter na cassete.

2 Exiba o ecrã.

1 Prima a tecla [**Status/System Menu/Counter**].

2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Admin/Contabil.] e prima a tecla [**OK**].



NOTA

Se o ecrã de introdução do nome de utilizador de início de sessão aparecer durante as operações, inicie sessão consultando Nome de utilizador e palavra-passe do administrador na página 2-20.

O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

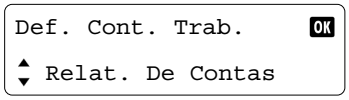
Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
Admin*1	Admin*1

*1 São distinguidas letras maiúsculas e minúsculas (sensível a maiúsculas e minúsculas).

3 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Def. Cont. Trab.] e prima a tecla [**OK**].

3 Imprima o relatório.

1 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Relat. De Contas] e prima a tecla [**OK**].



2 Prima a tecla [▲] ou [▼] para seleccionar [Sim] e prima a tecla [**OK**].

É impresso um relatório de contabilização.

Utilizar a contabilização do trabalho

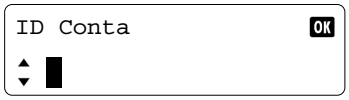
Esta secção explica os procedimentos enquanto define a contabilização do trabalho.

Iniciar/terminar sessão

Se a contabilização do trabalho estiver activada, o ecrã de introdução do ID da conta aparece sempre que utiliza esta máquina.
Execute o seguinte procedimento para iniciar e terminar sessão.

Iniciar sessão

1 No ecrã abaixo, introduza o ID da conta por meio das teclas numéricas e prima a tecla [**OK**].



NOTA

- Se introduziu um caracter incorrecto, prima a tecla [**Clear**] e introduza novamente o ID da conta.
- Se o ID da conta introduzido não corresponder ao ID registado, é emitido um bip de aviso e o início de sessão falha. Introduza o ID de conta correcto.

2 Prossiga para concluir os restantes passos.

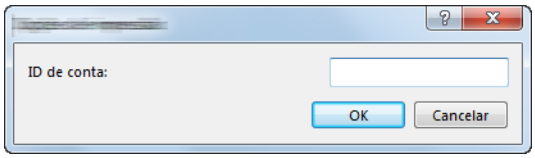
Terminar sessão

Quando as operações são concluídas, prima a tecla [**Logout**] para regressar ao ecrã de introdução do ID da conta.

Logout

Imprimir ao partilhar a impressora

Se aparecer o seguinte ecrã de introdução do ID da conta quando imprimir a partir do seu PC, introduza o ID da conta atribuído e clique no botão [**OK**] para continuar a impressão.



Definições ao partilhar a impressora (página 8-10)

9 Resolução de problemas

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Manutenção regular 9-2
Limpeza 9-2
Substituição do recipiente de toner 9-3
Substituição da caixa de resíduos de toner 9-6
Resolução de problemas 9-8
Resolver avarias 9-8
Responder a mensagens 9-11
Resolver encravamentos de papel 9-16

Manutenção regular

Limpeza

Limpe a máquina regularmente para garantir uma qualidade de impressão óptima.

CUIDADO

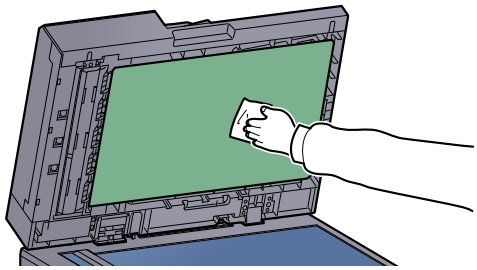
Por razões de segurança, antes de limpar a máquina, desligue sempre o cabo de alimentação.

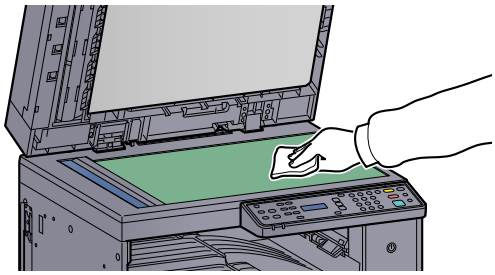
Tampa de originais/Vidro de exposição

Limpe a parte de trás da tampa dos originais, o interior do processador de documentos e o vidro de exposição com um pano macio, humedecido com álcool ou detergente suave.

IMPORTANTE

Não use diluente ou outros solventes orgânicos.





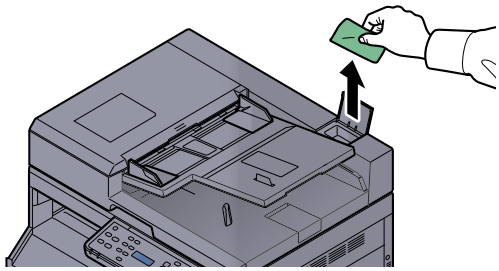
Fenda do vidro

Quando utilizar o processador de documentos, limpe a superfície da fenda de vidro e a guia de leitura com o pano seco para acessórios. A existência de sujidade na fenda de vidro ou na guia de leitura pode levar ao surgimento de riscas na saída.

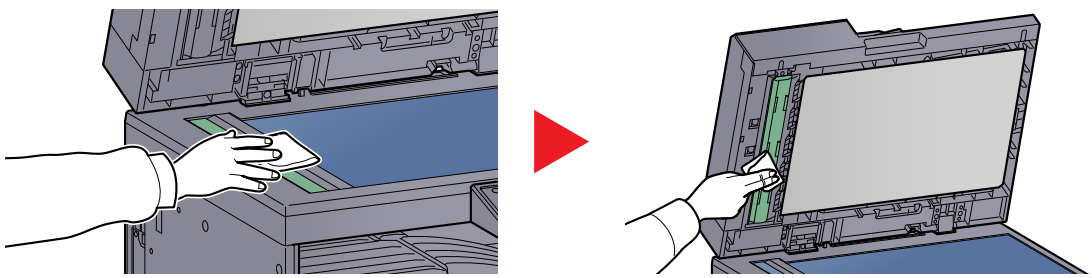
IMPORTANTE

Não utilize água, sabão ou solventes para efectuar a limpeza.

1



2



Substituição do recipiente de toner

Quando o toner estiver a acabar, a mensagem [Nível de toner baixo.] é exibida no visor de mensagens. Certifique-se de que tem um novo recipiente de toner para proceder à substituição.

Quando o visor de mensagens exibir [Adicionar toner.], substitua o toner.

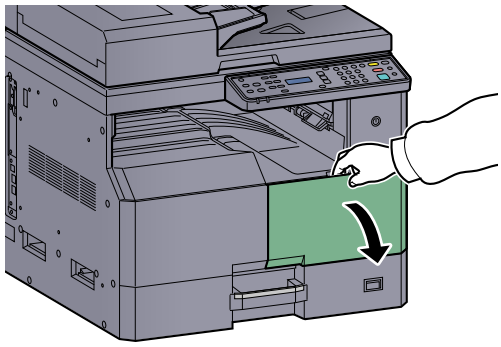
CUIDADO

Não tente incinerar partes que contenham toner. Faíscas perigosas podem causar queimaduras.

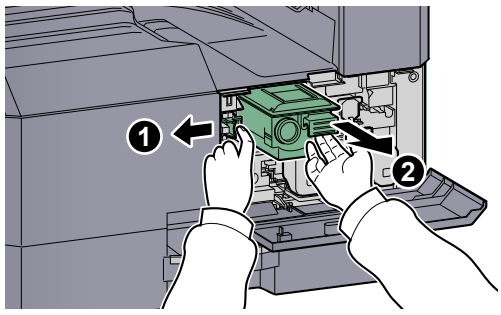
NOTA

- Para o recipiente de toner, utilize sempre um recipiente de toner genuíno. Utilizar um recipiente de toner não genuíno pode originar defeitos na imagem e falhas do produto.
- O chip de memória no recipiente de toner deste produto armazena a informação necessária para melhorar a comodidade do cliente, a utilização do sistema de reciclagem para recipientes de toner usados e o planeamento e desenvolvimento de novos produtos. A informação armazenada não inclui informações que possibilitem identificar indivíduos, e apenas é usada anonimamente para os fins mencionados.

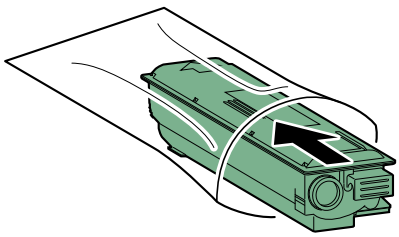
1



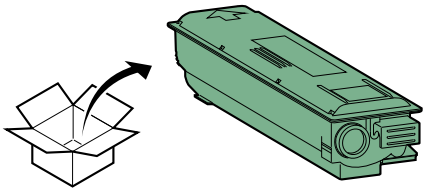
2



3



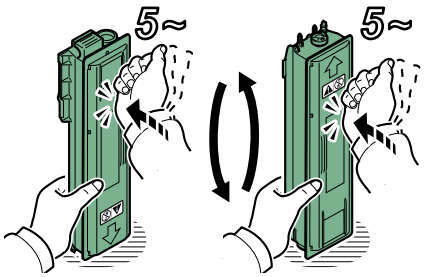
4



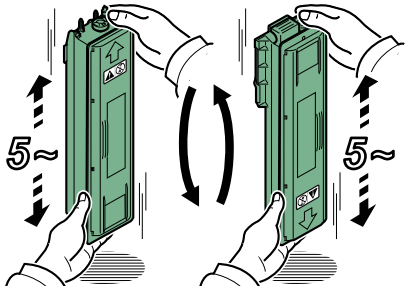
IMPORTANTE

Agite o recipiente do toner de acordo com o procedimento e coloque o recipiente em posição.

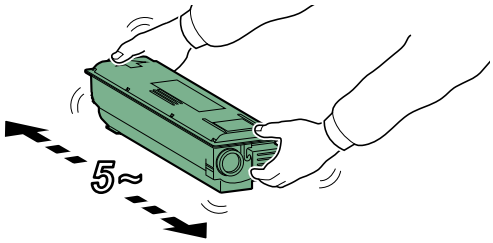
5



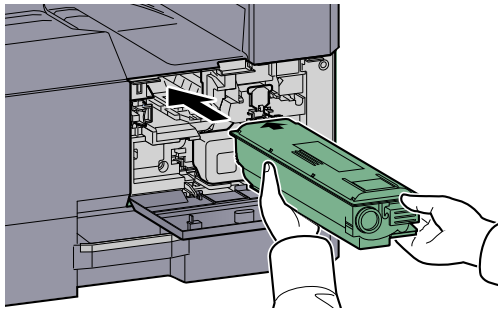
6



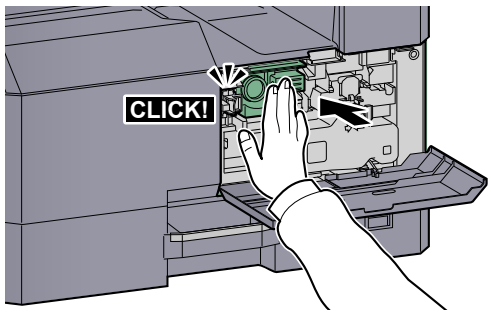
7



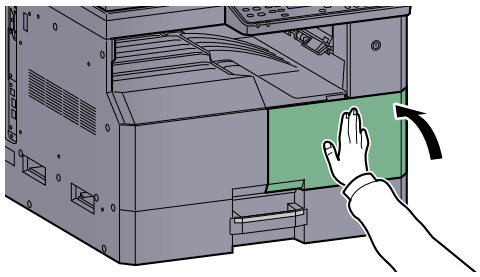
8



9



10



NOTA

Devolva o recipiente de toner vazio e a caixa de resíduos de toner ao seu revendedor ou técnico de assistência. O recipiente de toner e a caixa de resíduos de toner recolhidos serão reciclados ou eliminados em conformidade com os regulamentos aplicáveis.

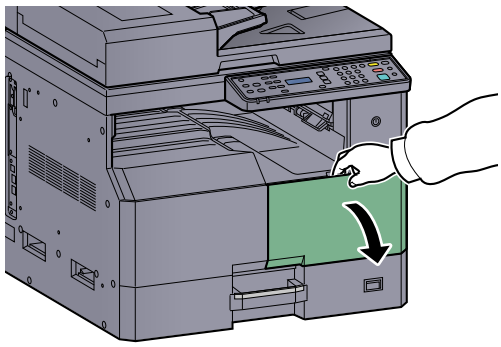
Substituição da caixa de resíduos de toner

Quando substituir o recipiente do toner, substitua também a caixa de resíduos de toner. É igualmente necessário substituir a caixa de resíduos de toner quando a mensagem [Caixa Res.Toner cheia ou não instalada.] é apresentado no visor de mensagens.

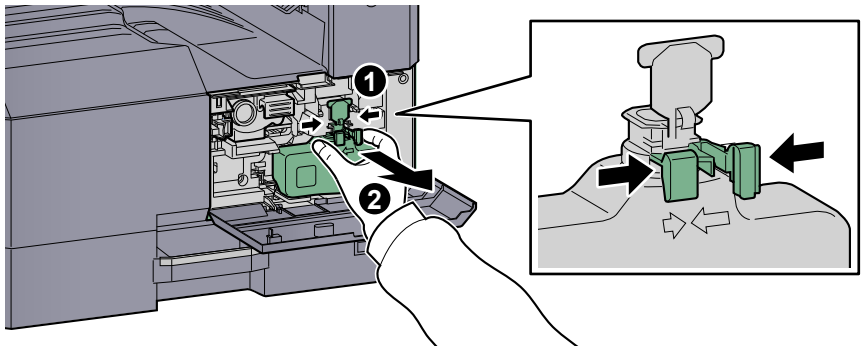
CUIDADO

Não tente incinerar partes que contenham toner. Faíscas perigosas podem causar queimaduras.

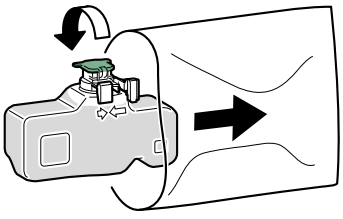
1



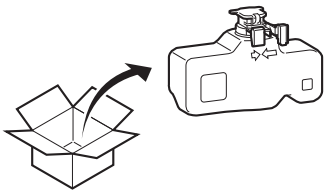
2



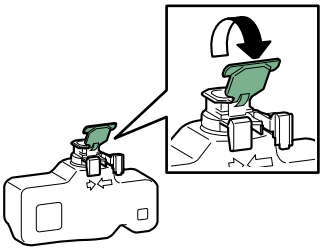
3



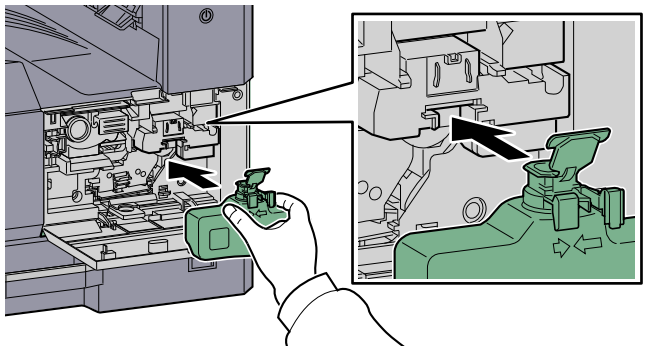
4



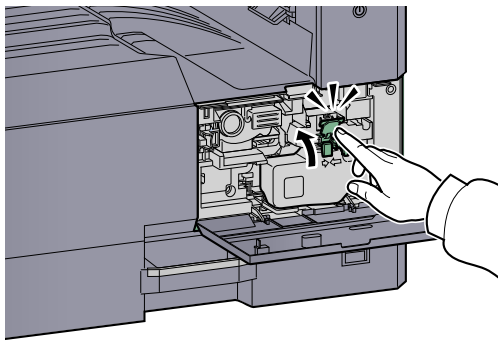
5



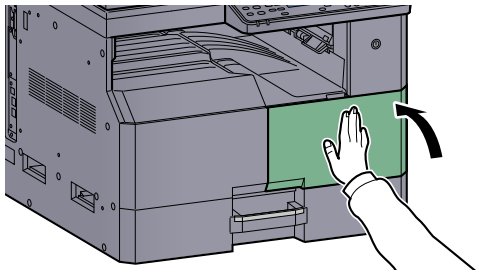
6



7



8



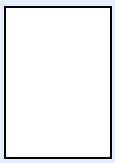
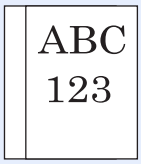
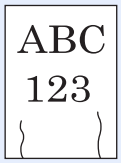
NOTA

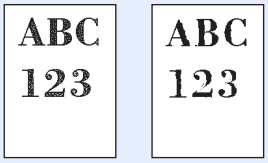
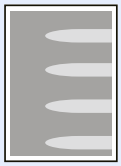
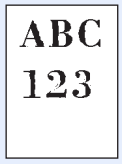
Devolva o recipiente de toner vazio e a caixa de resíduos de toner ao seu revendedor ou técnico de assistência. O recipiente de toner e a caixa de resíduos de toner recolhidos serão reciclados ou eliminados em conformidade com os regulamentos aplicáveis.

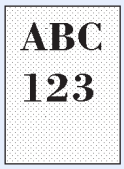
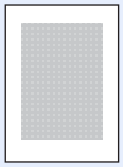
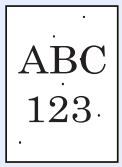
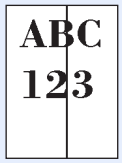
Resolução de problemas

Resolver avarias

O seguinte quadro fornece regras gerais para a resolução de problemas.
Se a máquina tiver um problema, confira as verificações e efectue os procedimentos indicados nas páginas seguintes.
Se o problema persistir, contacte o seu técnico de assistência.

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
O ecrã não responde quando o interruptor de alimentação está ligado.	Verifique o cabo de alimentação.	Ligue ambas as extremidades do cabo de alimentação com segurança.	página 2-7
Premir a tecla [**Start**] não produz cópias.	É apresentada alguma mensagem no ecrã, Client Tool ou Monitor de Status?	Determine qual a resposta apropriada à mensagem e reaja em conformidade.	página 9-11
	A máquina está no modo de espera?	Prima qualquer tecla no painel de operação para recuperar a máquina do modo de Espera.	página 2-22
São ejectadas folhas em branco. 	Os originais estão colocados correctamente?	Quando colocar originais no vidro de exposição, coloque-os com a face para baixo e alinhe-os com os indicadores de tamanho do original.	página 5-2
		Quando colocar os originais no processador de documentos, coloque-os voltados para cima.	página 5-3
O papel encrava com frequência.	O papel está colocado correctamente?	Coloque o papel correctamente.	página 3-7 página 3-10
	O papel corresponde ao tipo de papel suportado? Está em boas condições?	Retire o papel, vire-o e volte-o a colocar.	página 3-7
	O papel está enrolado, dobrado ou enrugado?	Substitua o papel por papel novo.	página 3-7
	Ficaram restos de papel soltos ou presos na máquina?	Retire o papel encravado.	página 9-16
2 ou mais folhas estão sobrepostas quando ejectadas. (alimentação múltipla) 	—	Coloque o papel correctamente.	página 3-7 página 3-10
As impressões saem enrugadas. 	O papel está húmido?	Substitua o papel por papel novo.	página 3-7 página 3-10

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
As impressões saem onduladas. 	O papel está húmido?	Substitua o papel por papel novo.	página 3-7 página 3-10
Não é possível imprimir.	A máquina está ligada à corrente?	Ligue o cabo de alimentação a uma tomada de corrente alterna.	—
	A máquina está ligada?	Ligue o interruptor de alimentação.	página 2-8
	O cabo da impressora está ligado?	Ligue o cabo da impressora correcto com firmeza.	página 2-6
	A máquina é utilizada como uma impressora partilhada?	Inicie o PC Anfitrião.	—
	O trabalho de impressão está parado?	Continue a impressão.	página 6-7
As impressões saem demasiado claras. 	O papel está húmido?	Substitua o papel por papel novo.	página 3-5
	Alterou a densidade?	Seleccione o nível adequado de densidade.	página 5-14 página 7-15
	O toner está uniformemente distribuído dentro do cartucho?	Agite o recipiente de toner de um lado para o outro várias vezes.	página 9-3
	O modo EcoPrint está activo?	Desactive o modo EcoPrint.	página 5-21 página 7-13
	—	Certifique-se de que a definição do tipo de papel se adequa ao papel a ser usado.	página 7-7
Parte da imagem encontra-se, periodicamente, esbatida ou exibe linhas brancas. 	—	Execute [Actualização do Tambor].	página 7-15
As impressões saem pouco nítidas. 	A máquina está a ser utilizada em condições de humidade elevada ou de mudanças bruscas de temperatura?	Utilize num ambiente que tenha humidade adequada.	—
Os textos não são impressos com nitidez. 	Escolheu a qualidade de imagem apropriada para o original?	Seleccione a qualidade de imagem apropriada.	página 5-14

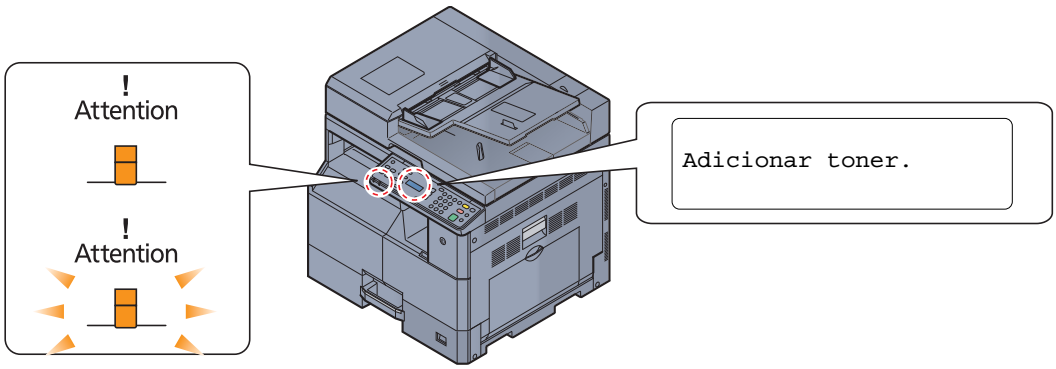
Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
As impressões saem demasiado escuras embora o fundo do original digitalizado seja branco. 	Alterou a densidade?	Seleccione o nível adequado de densidade.	página 5-14 página 7-15
As cópias têm um padrão moiré (pontos agrupados em padrões e não alinhados uniformemente). 	O original é uma fotografia impressa?	Defina a imagem original para [Fotografia].	página 5-14
Surgem pontos a preto no fundo branco quando um original branco é digitalizado. 	A tampa de originais ou o vidro de exposição está sujo?	Limpe a tampa de originais ou o vidro de exposição.	página 9-2
As impressões têm linhas verticais. 	A fenda do vidro está suja?	Limpe a fenda do vidro.	página 9-2
As imagens saem tortas. 	Os originais estão colocados correctamente?	Quando colocar originais no vidro de exposição, alinhe-os com as placas de indicação de tamanho do original.	página 5-2
		Quando colocar originais no processador de documentos, alinhe bem as guias de largura antes de os colocar.	página 5-3
	O papel está colocado correctamente?	Verifique a posição das guias de largura do papel.	página 3-7 página 3-10
Impossível desligar premindo o interrupror ligar/ desligar.	—	Prima o interrupror ligar/desligar durante 3 segundos ou mais até o visor de menbsagens ficar preto.	—

Responder a mensagens

Se ocorrer um problema na máquina, o utilizador será notificado por meio das seguintes indicações.

- O indicador [**Attention**] no painel de operação está aceso ou intermitente.
- Aparece uma mensagem de erro no visor de mensagens do painel de operação da máquina.

Se o indicador [**Attention**] estiver aceso ou intermitente e se aparecer uma mensagem de erro no visor de mensagens do painel de operação da máquina, verifique a Client Tool ou o Monitor de Status.



NOTA
Se os indicadores se acenderem ou piscarem repetidamente de formas não descritas acima, é provável que tenha ocorrido um erro de assistência . Desligue a máquina, retire o cabo de alimentação da tomada e insira-o novamente e ligue a máquina. Tal pode eliminar o erro. Mesmo se o erro não for eliminado, contacte o técnico de assistência.

Os problemas que podem ser resolvidos pelo utilizador são descritos abaixo.

A

Visor de mensagens	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
A memória do scanner está cheia.	—	Deixou de ser possível efectuar a digitalização devido à falta de memória do scanner. Prima a tecla [**OK**] para cancelar o trabalho.	—
Adicionar toner.	Toner vazio.	Substitua o cartucho do toner.	página 9-3
Agite o cartucho do toner.	—	Abra a tampa frontal da máquina e retire o recipiente de toner. Agite bem o recipiente de toner e volte a colocá-lo.	página 9-3
Anulação da impressão. O trabalho foi cancelado.	—	Aviso. Memória reduzida da impressora. O trabalho foi cancelado. Prima a tecla [**OK**].	—

C

Visor de mensagens	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Cabo USB foi desligado.	O cabo USB não está ligado.	Prima a tecla [**OK**] e ligue o cabo USB.	página 2-7
	O PC está desligado.	Prima a tecla [**OK**] e ligue o PC.	—
	Impossível encontrar a Client Tool.	Prima a tecla [**OK**] e abra Client Tool.	página 2-18

Visor de mensagens	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Caixa de resíduos de toner está cheia ou não instalada.	—	A caixa de resíduos de toner não está correctamente instalada. Instale-a correctamente.	página 9-6
	A caixa de resíduos de toner está cheia?	Substitua a caixa de resíduos de toner.	página 9-6
Chame a assistência.	Ocorreu um erro na máquina.	Registe o código de erro exibido no visor de mensagens e contacte o técnico de assistência.	—
Coloque papel na bandeja MP. ↑↓ (Exibida alternadamente) A4 (tamanho de papel) Normal (tipo de material) OK: Avance para o passo seguinte	A bandeja MP não tem papel?	Prima a tecla [OK] para se deslocar para o passo seguinte. • Seleccione [Seleccionar papel] para seleccionar a outra fonte de papel. • Seleccione [Prosseguir sem alterar] para imprimir no papel na fonte de papel actualmente seleccionada.	—
	O tamanho do papel seleccionado corresponde ao tamanho do papel colocado na fonte de papel especificada?		
Colocar papel na cassete #. ↑↓ (Exibida alternadamente) A4 (tamanho de papel) Normal (tipo de material) OK: Avance para o passo seguinte	A cassete indicada não tem papel?	Coloque papel. Prima a tecla [OK] para se deslocar para o passo seguinte. • Seleccione [Seleccionar papel] para seleccionar a outra fonte de papel. • Seleccione [Prosseguir sem alterar] para imprimir no papel na fonte de papel actualmente seleccionada.	—
	O tamanho do papel seleccionado corresponde ao tamanho do papel colocado na fonte de papel especificada?		

D

Visor de mensagens	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Definir outra cassete.	Seleccionou Deslocar?	Para usar a deslocação, deve ser colocado papel de tamanho correspondente à fonte de papel seleccionada, em orientação diferente, numa fonte de papel diferente.	página 5-19

E

Visor de mensagens	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Erro. Desligar	—	Desligue e volte a ligar o interruptor de alimentação.	—
Excedida a restr. de Contab. de Trabs.	A contagem aceitável de impressões restringida pela contabilização de trabalhos foi excedida?	A contagem aceitável de impressões excedeu a restrição da contabilização de trabalhos. Já não é possível imprimir mais. Este trabalho foi cancelado. Prima a tecla [OK].	—

F

Visor de mensagens	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Feche a tampa direita n.º.	Há alguma tampa aberta?	Feche a tampa indicada no ecrã.	—

Visor de mensagens	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Feche a tampa do processador de documentos.	A tampa superior do processador de documentos está aberta?	Feche a tampa do processador de documentos.	—
Feche a tampa frontal.	A tampa frontal está aberta?	Feche a tampa frontal.	—
Feche o processador de documentos.	O processador de documentos está aberto?	Feche o processador de documentos.	—

I

Visor de mensagens	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
ID de conta incorrecto. O trabalho foi cancelado.	—	O ID da conta estava incorrecto aquando do processamento externo do trabalho. O trabalho foi cancelado. Prima a tecla [**OK**].	—

L

Visor de mensagens	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Limitado por Contab. Trabalhos. (Imprimir)	—	Este trabalho é cancelado porque foi restringido pela contabilização de trabalhos. Prima a tecla [**OK**].	—
Limitado por Contab.Trabalhos. (Digit.)	—	Este trabalho é cancelado porque foi restringido pela contabilização de trabalhos. Prima a tecla [**OK**].	—
Limpe o scanner.	—	Limpe a fenda do vidro com o pano de limpeza fornecido com o processador de documentos.	página 9-2

M

Visor de mensagens	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Memória cheia.	—	Impossível continuar o trabalho porque a memória está cheia. Mude a resolução de impressão de Rápido 1200 para 600 dpi. Consulte **Printer Driver User Guide**.	—
Memória insuficiente. Não é possível iniciar o trabalho	—	O trabalho não pode ser iniciado. Tente novamente mais tarde.	—

N

Visor de mensagens	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Não pode imprimir em Duplex neste papel. ↑↓ (Exibida alternadamente) OF II (tamanho de papel) Bond (Tipo Media) OK: Avance para o passo seguinte	Escolheu um tipo/tamanho de papel que não permite impressão frente e verso?	Prima a tecla [**OK**] para se deslocar para o passo seguinte. • Seleccione [Seleccionar papel] para seleccionar a outra fonte de papel. • Seleccione [Prosseguir sem alterar] para imprimir sem utilizar a função Frente e verso.	—
Nível de toner baixo. (Subst. quando vazio).	—	É quase altura de substituir o recipiente de toner. Obtenha um novo recipiente de toner.	—
Número máximo de páginas digitalizadas.	A contagem aceitável de digitalizações foi excedida?	Não é possível continuar a digitalizar páginas. O trabalho foi cancelado. Prima a tecla [**OK**].	—

P

Visor de mensagens	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Obstrução de papel (bandeja MP)	—	Ocorreu uma obstrução de papel. Consulte Resolver encravamentos de papel na página 9-16 e retire o papel preso.	página 9-16
Obstrução de papel. (Tampa direita 1) ↑↓ (Exibida alternadamente) Verifique (A1)(A2) na tampa direita 1.			
Obstrução de papel (tampa direita 2 (ou 3))			
Papel Preso(Cassete 1 (a 4))			
Obstrução de papel. (DP) ↑↓ (Exibida alternadamente) Verifique (B)(C) na tampa DP	Ocorreu uma obstrução de papel no processador de documentos.	Ocorreu uma obstrução de papel. Consulte Resolver encravamentos de papel na página 9-16 e retire o papel preso.	página 9-16

R

Visor de mensagens	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Remover originais do processador de documentos.	Ainda há originais no processador de documentos?	Retire os originais do processador de documentos.	—
Retire o papel da bandeja interna.	—	Retire papel da bandeja interna. Prima a tecla [**OK**] para retomar a impressão.	—

S

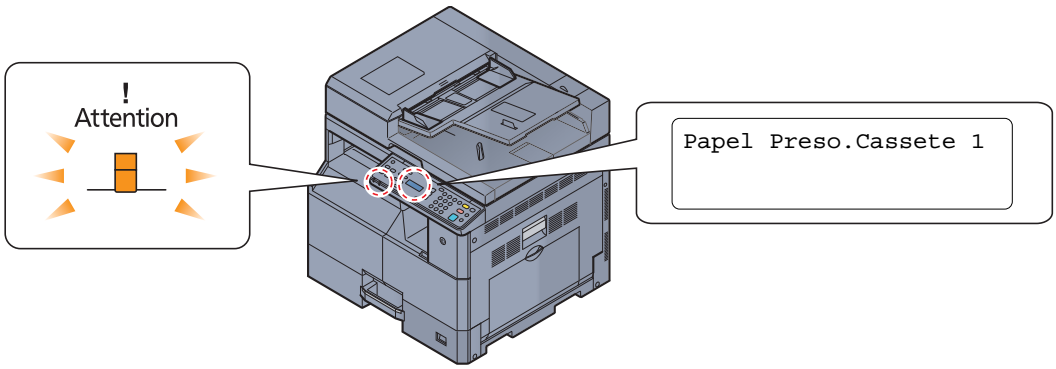
Visor de mensagens	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Subst. todos originais e premir Start.	—	Retire os originais do processador de documentos, coloque-os de novo na ordem original e volte-os a inserir. Prima a tecla [**OK**] para retomar a impressão. Prima a tecla [**Stop**] para cancelar o trabalho.	—
Substituir MK.	—	É necessário proceder à substituição das peças no kit de manutenção a cada 150.000 páginas de impressão e requer assistência profissional. Contacte o seu técnico de assistência.	—

T

Visor de mensagens	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Toner de marca desconhecida instalado.PC	A especificação regional do recipiente de toner instalado corresponde à especificação da máquina?	Instale o recipiente de toner especificado.	página 9-3
Toner não-genuíno.	O recipiente de toner instalado é da nossa marca?	O fabricante não assume qualquer responsabilidade pelos danos causados por um toner não-genuíno. Recomendamos que utilize apenas recipientes de toner genuínos. Quando pretender utilizar o recipiente de toner actualmente instalado, prima a tecla [**OK**] e a tecla [**Stop**] em simultâneo durante 3 segundos ou mais.	—

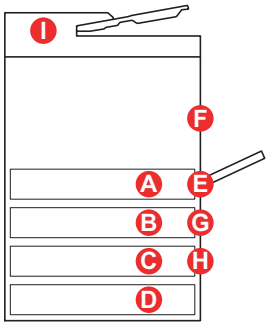
Resolver encravamentos de papel

Se o papel ficar preso, o visor de mensagens exibe a mensagem [Papel Preso] e a máquina irá parar. Esta secção explica os procedimentos para remover o papel encravado.



Local de encravamento

As posições detalhadas do papel encravado são as seguintes.



Mensagem de erro	Local do papel encravado		Página de referência
Obstrução de papel. (Cassete 1)	A	Cassete 1	página 9-17
Obstrução de papel. (Cassete 2)	B	Cassetes 2 a 4	página 9-17
Obstrução de papel. (Cassete 3)	C		
Obstrução de papel. (Cassete 4)	D		
Obstrução de papel (bandeja MP)	E	Bandeja multifunções	página 9-17
Obstrução de papel. (Tampa direita) ↑↓ (Exibida alternadamente) Verifique o ponto. (A1) (A2)	F	No interior da tampa direita 1	página 9-18
Obstrução de papel (Tampa direita2)	G	No interior das tampas direitas 2 ou 3	página 9-19
Obstrução de papel (Tampa direita3)	H		
Obstrução de papel. (DP)	I	Processador de documentos	página 9-19

Depois de eliminar o papel encravado, a máquina irá aquecer novamente e a mensagem de erro desaparecerá. A máquina continua com a página que estava a imprimir aquando do encravamento.

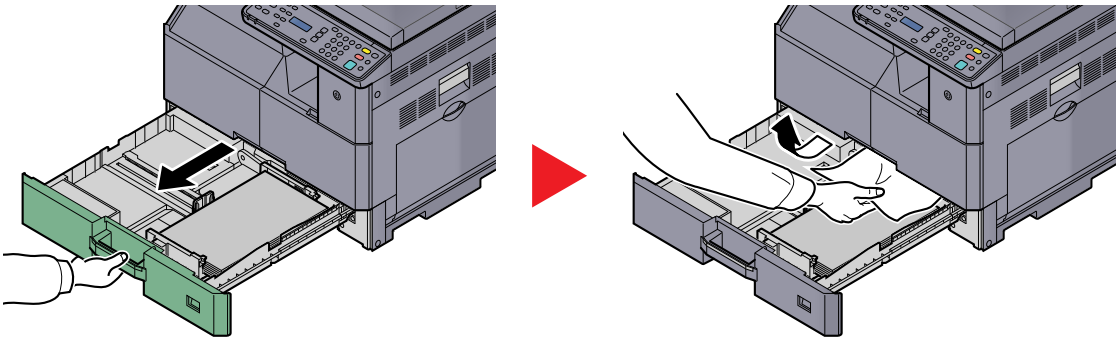
Precauções com papel preso

- Não reutilize papel encravado.
- Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.
- Após limpar o papel preso, feche a cassete e tampa invertendo o procedimento.

CUIDADO

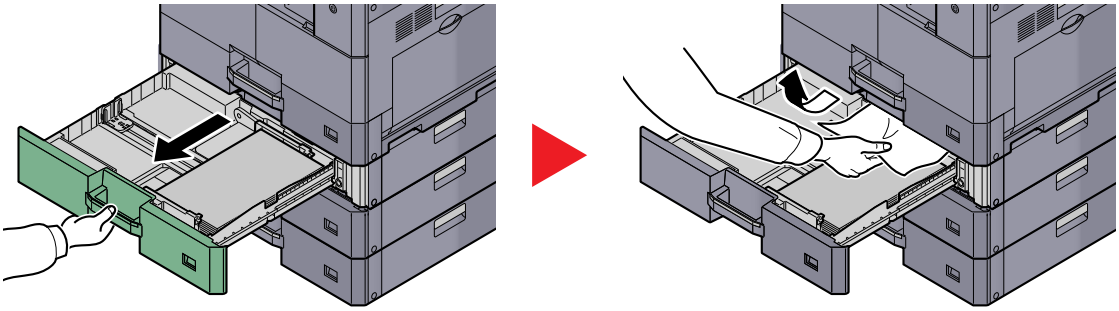
A unidade de fixação está extremamente quente. Tenha muito cuidado quando trabalhar nesta área, pois existe o perigo de queimaduras.

Cassete 1



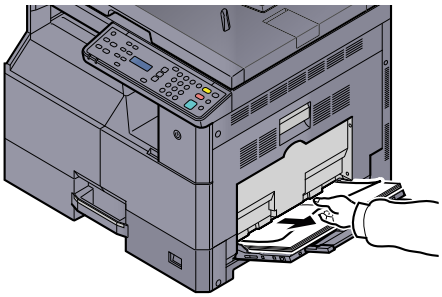
Cassetes 2 a 4

Os procedimentos para lidar com uma situação de papel preso nas Cassetes 2, 3 e 4 são todos idênticos. Esta secção explica os procedimentos utilizando a Cassete 2 como um exemplo.

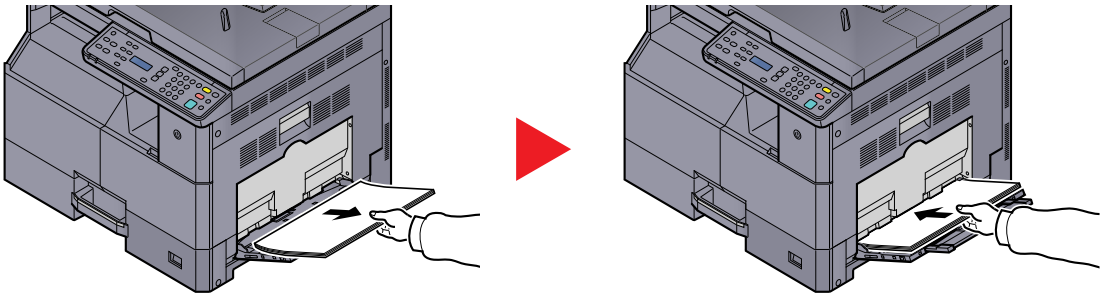


Bandeja multifunções

1



2

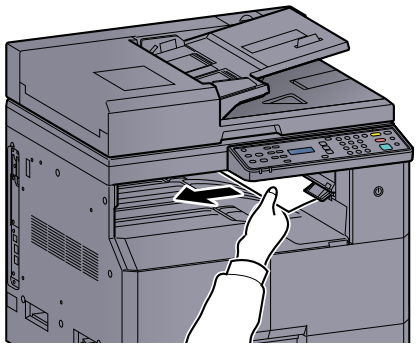


NOTA

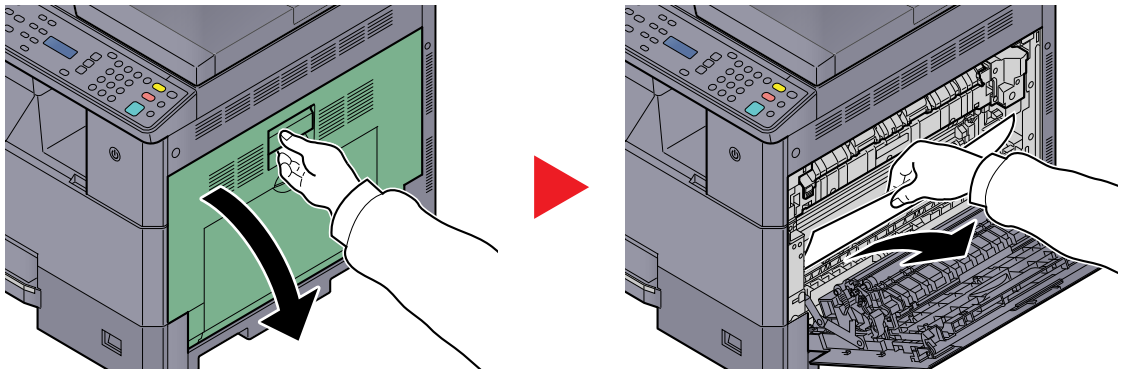
Se não conseguir retirar o papel, não o puxe para fora à força. Consulte No interior da tampa direita 1 na página 9-18.

No interior da tampa direita 1

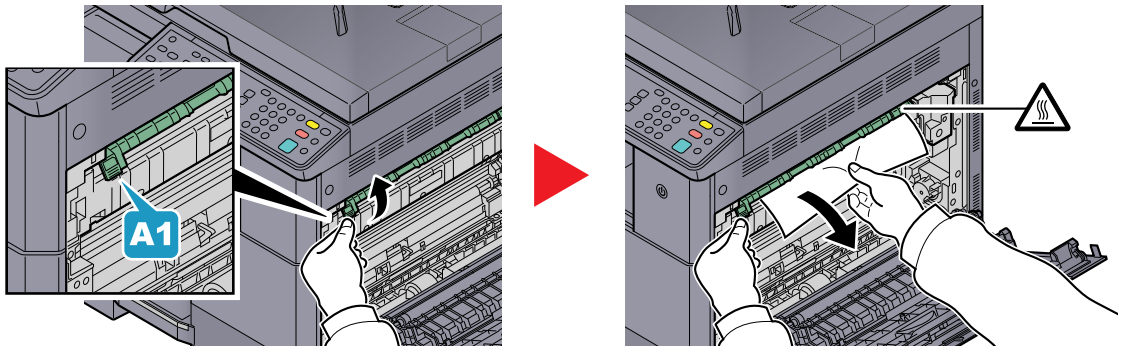
1



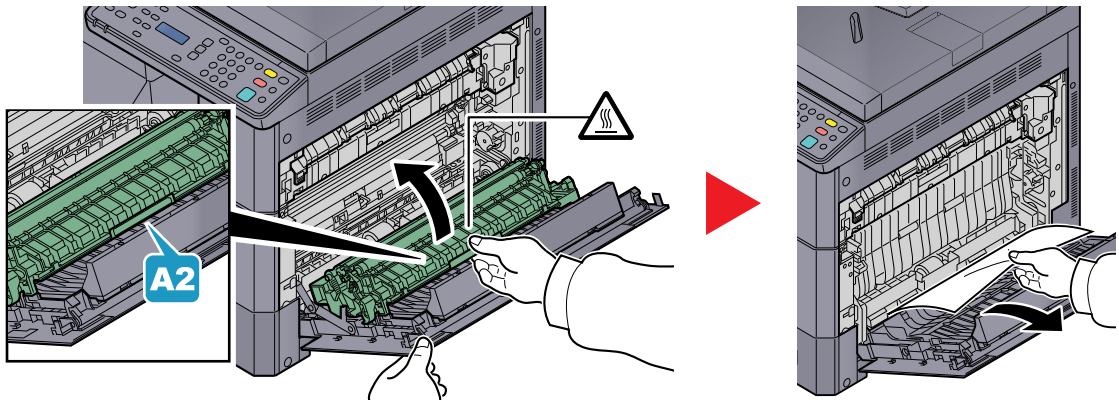
2



3

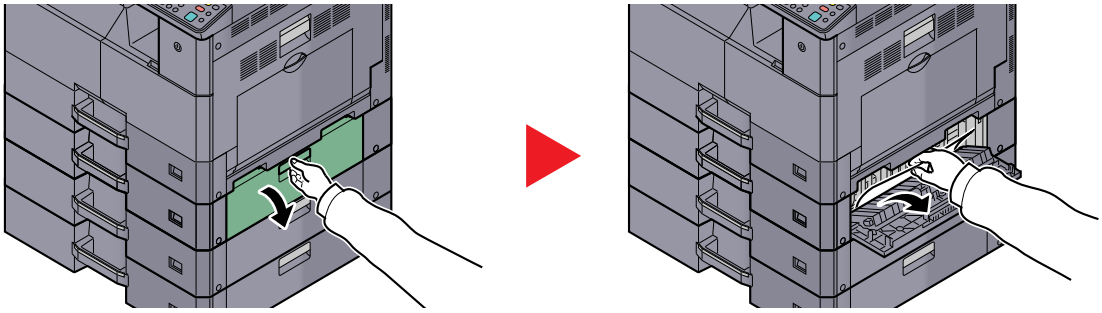


4



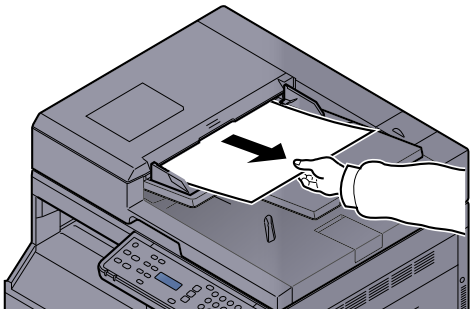
No interior das tampas direitas 2 ou 3

Os procedimentos para lidar com uma situação de papel preso nas Tampas Direitas 2 e 3 são todos idênticos. Esta secção explica os procedimentos utilizando a Tampa Direita 2 como um exemplo.

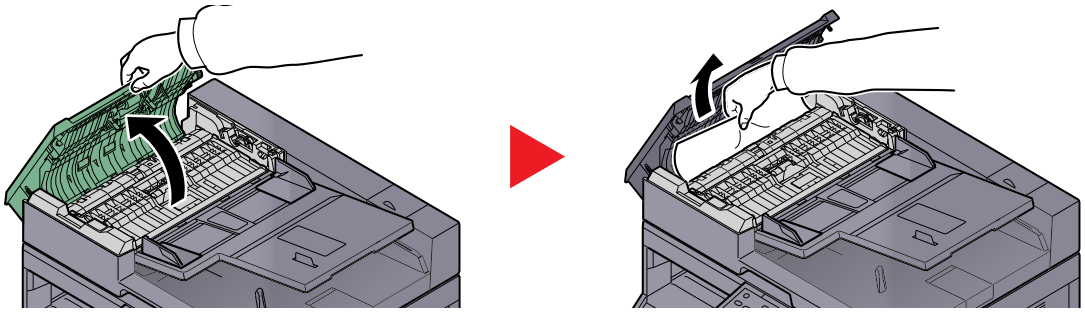


Processador de documentos

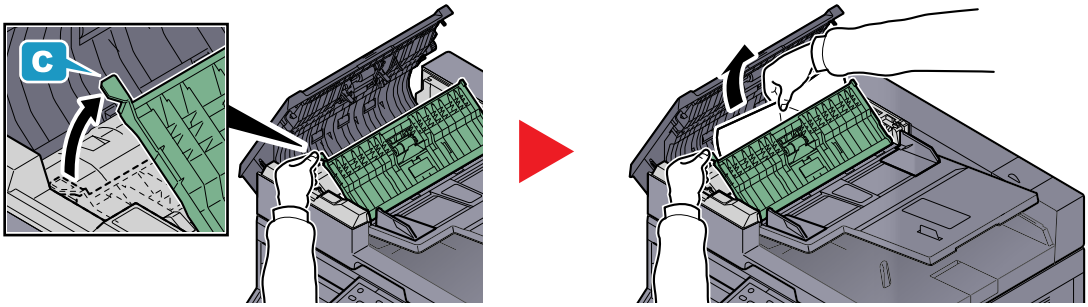
1



2



3



NOTA
Se não conseguir remover o original, gire o botão (B). O original ir-se-á deslocar para uma posição onde pode ser facilmente removido.

10 Apêndice

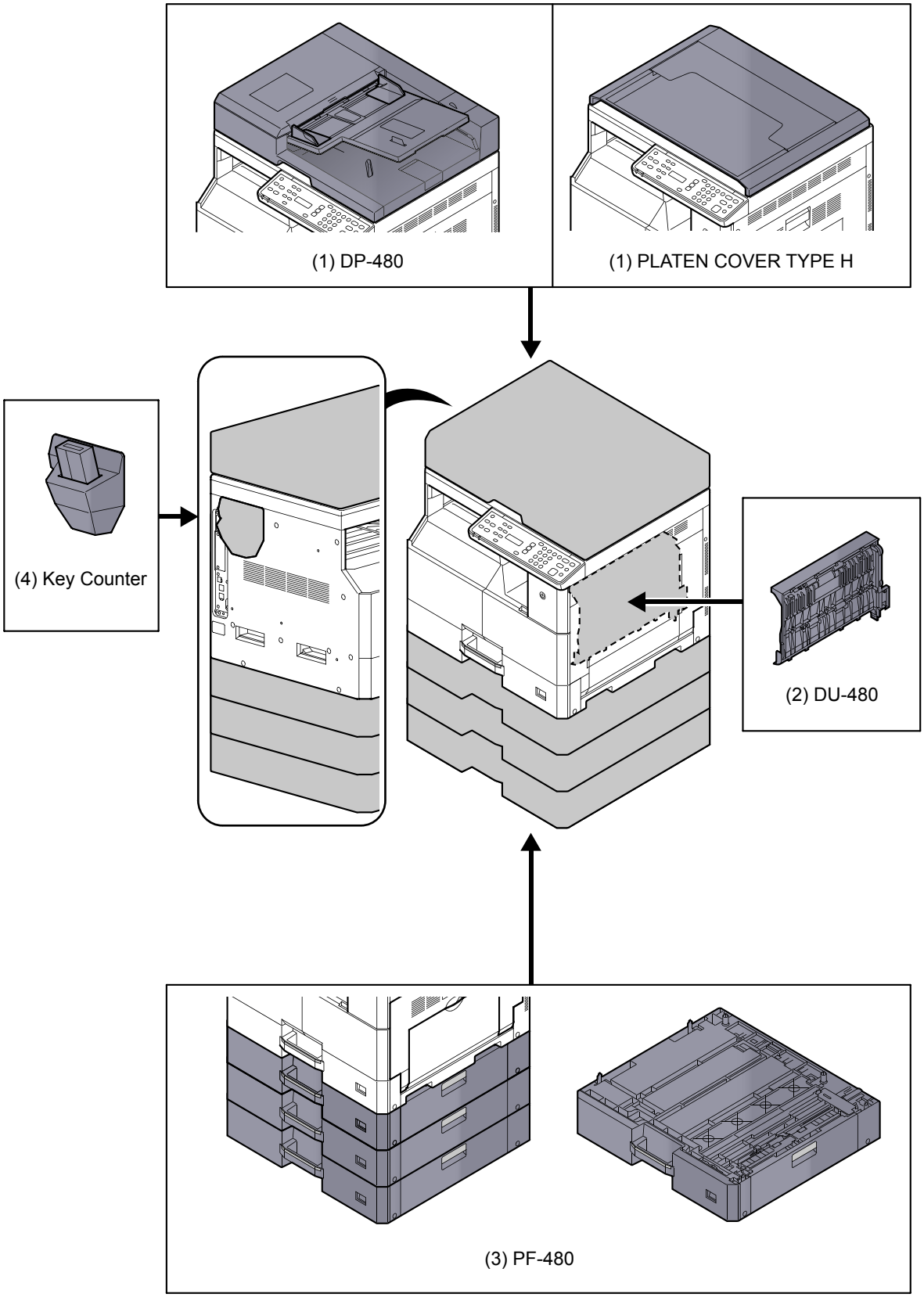
Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Equipamento opcional 10-2
Descrição do equipamento opcional 10-2
Método de introdução de caracteres 10-4
Utilizar as teclas 10-4
Caracteres que podem ser introduzidos utilizando as teclas numéricas 10-4
Introduzir símbolos 10-5
Introduzir caracteres 10-6
Papel 10-7
Especificações de papel básicas 10-7
Escolher o papel apropriado 10-8
Papel especial 10-11
Especificações 10-15
Funções comuns 10-15
Funções de cópia 10-16
Funções da impressora 10-16
Funções de scanner 10-17
Processador de documentos (inversão automática) (opção) 10-17
Alimentador de papel (300 folhas) (opção) 10-18
Unidade Duplex (opcional) 10-18
Glossário 10-19

Equipamento opcional

Descrição do equipamento opcional

O seguinte equipamento opcional está disponível para esta máquina.



(1) DP-480 "Processador de documentos (inversão automática)" PLATEN COVER TYPE H "Tampa de originais"

Digitaliza automaticamente os originais. Pode também realizar a cópia frente e verso e a cópia dividida.

Para o funcionamento do processador de documentos, consulte Colocar originais no processador de documentos (opcional) na página 5-3.

Quando o processador de documentos não é utilizado, utilize a PLATEN COVER TYPE H.

(2) DU-480 "Unidade Duplex"

A instalação da unidade duplex permite-lhe produzir cópias de duas faces. As cópias de duas faces estão disponíveis nos tamanhos A3 a A5-R, Folio, Ledger a Statement-R, Executive, 216 × 340 mm (64 to 105 g/m²).

Para obter informações sobre as cópias de duas faces, consulte Frente Verso na página 5-14.

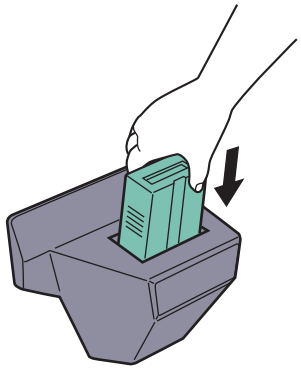
(3) PF-480 "Alimentador de papel (300 folhas)"

É possível instalar até três cassetes adicionais idênticas às cassetes da máquina. A capacidade do papel e o método de colocação são os mesmos para as cassetes standard. Consulte Colocar nas cassetess na página 3-7 para colocar papel.

(4) Key Counter "Contador chave"

Utilize o contador chave para monitorizar a utilização da máquina. O contador chave oferece uma solução conveniente para a gestão centralizada do volume de cópias para diferentes departamentos numa grande empresa.

Inserir o Contador chave



Insira o contador chave com segurança na ranhura do contador chave.

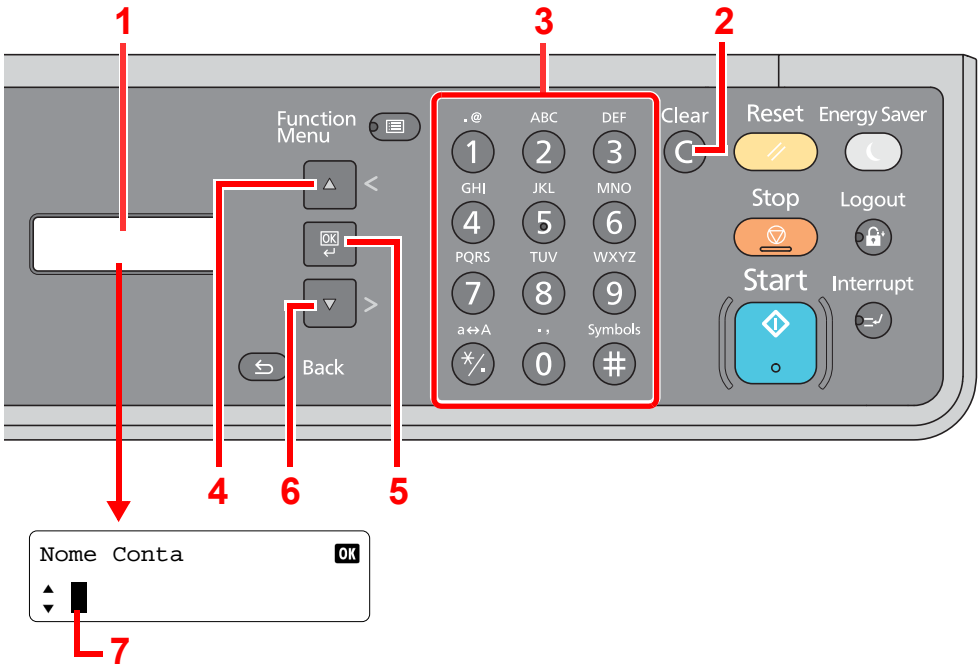
NOTA

Quando a função do contador chave é activada, as cópias só podem ser executadas quando um contador chave está inserido. Se a o contador chave não estiver inserido, aparecerá a mensagem [Inserir o contador chave].

Método de introdução de caracteres

Esta secção explica como introduzir caracteres.

Utilizar as teclas



N.º	Visor/tecla	Descrição
1	Visor de mensagens	Exibe os caracteres introduzidos.
2	Tecla [Clear]	Prima para eliminar caracteres.
3	Teclas numéricas	Prima para introduzir caracteres e símbolos.
4	Tecla [▲ (<)]	Prima para deslocar o cursor para trás.
5	Tecla [OK]	Prima para finalizar a introdução e regressar ao ecrã antes da introdução. Para introduzir um símbolo, prima para confirmar o símbolo seleccionado.
6	Tecla [▼ (>)]	Prima para deslocar o cursor para a frente.
7	Cursor	Os caracteres são introduzidos na posição do cursor.

Caracteres que podem ser introduzidos utilizando as teclas numéricas

A tabela que se segue enumera os caracteres que podem ser introduzidos utilizando as teclas numéricas.

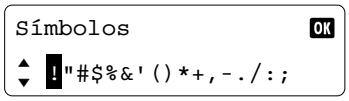
Teclas	Caracteres (cada pressão de uma tecla muda o caracter da esquerda para a direita)								
.@ 1	.	@	-	_	/	:	~	1	(Repete a partir do primeiro caracter à esquerda)
	1 (Durante a introdução do número)								
ABC 2	a	b	c	A	B	C	2		(Repete a partir do primeiro caracter à esquerda)
	2 (Durante a introdução do número)								

Teclas	Caracteres (cada pressão de uma tecla muda o caracter da esquerda para a direita)																	
DEF 3	d	e	f	D	E	F	3	(Repete a partir do primeiro caracter à esquerda)										
	3 (Durante a introdução do número)																	
GHI 4	g	h	i	G	H	I	4	(Repete a partir do primeiro caracter à esquerda)										
	4 (Durante a introdução do número)																	
JKL 5	j	k	l	J	K	L	5	(Repete a partir do primeiro caracter à esquerda)										
	5 (Durante a introdução do número)																	
MNO 6	m	n	o	M	N	O	6	(Repete a partir do primeiro caracter à esquerda)										
	6 (Durante a introdução do número)																	
PQRS 7	p	q	r	s	P	Q	R	S	7	(Repete a partir do primeiro caracter à esquerda)								
	7 (Durante a introdução do número)																	
TUV 8	t	u	v	T	U	V	8	(Repete a partir do primeiro caracter à esquerda)										
	8 (Durante a introdução do número)																	
WXYZ 9	w	x	y	z	W	X	Y	Z	9	(Repete a partir do primeiro caracter à esquerda)								
	9 (Durante a introdução do número)																	
.,0	.	,	-	_	‘	!	?	(espaço)	0	(Repete a partir do primeiro caracter à esquerda)								
	0 (Durante a introdução do número)																	
a↔A */.	Prima para alterar o caracter na posição do cursor entre a maiúscula e a minúscula.																	
	"*" ou "." (Durante a introdução do número)																	
Symbols #	!	"	#	$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:	;	Exibe a lista de símbolos. Para detalhes, consulte Introduzir símbolos na página 10-5.
	<	=	>	?	@	[	\	]	^	_	`	{	|	}	~			
	# (Durante a introdução do número)																	
	* Dependendo das funções, existem símbolos que não podem ser introduzidos.																	

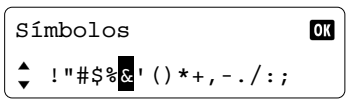
Introduzir símbolos

É possível introduzir símbolos.

1 Prima a tecla [#]. Exibe a lista de símbolos.



2 Prima a tecla [▲ (<)] ou [▼ (>)] para deslocar o cursor e seleccione o símbolo a introduzir.



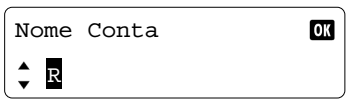
3 Prima a tecla [**OK**]. É introduzido o símbolo seleccionado.

Introduzir caracteres

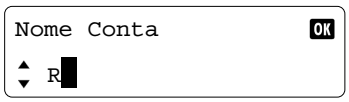
Siga os passos mostrados abaixo para introduzir "R&D" (em português, I&D), por exemplo.

1 Prima a tecla [**7**] três vezes. [r] é introduzido.

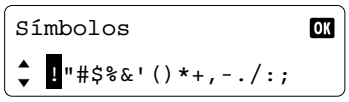
2 Prima a tecla [***/.**]. [r] muda para [R].



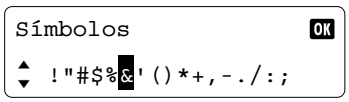
3 Prima a tecla [**▼** (**>**)]. O cursor desloca-se para a direita.



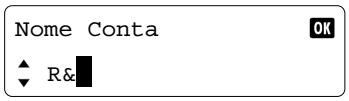
4 Prima a tecla [**#**]. Exibe a lista de símbolos.



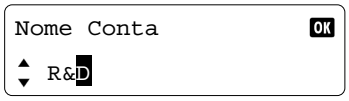
5 Prima a tecla [**▲** (**<**)] ou [**▼** (**>**)] para deslocar o cursor e seleccione [&].



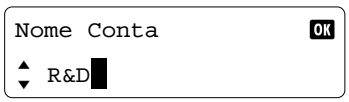
6 Prima a tecla [**OK**]. [&] é introduzido.



7 Prima a tecla [**3**] quatro vezes. [D] é introduzido.



8 Prima a tecla [**▼** (**>**)].



Papel

Esta secção explica o tamanho e o tipo de papéis que podem ser utilizados na fonte de papel.

Para obter informações sobre os tamanhos, tipos e números de folhas de papel que podem ser colocados em cada bandeja de papel, consulte Especificações na página 10-15.

Especificações de papel básicas

Esta máquina é concebida para imprimir em papel padrão de cópia, usado nas fotocopiadoras normais e impressoras de páginas, como é o caso das impressoras a laser. Também suporta outras variedades de papel que estão em conformidade com as especificações dadas neste apêndice.

Seja cuidadoso ao seleccionar o papel. O papel inadequado para a máquina pode causar atolamentos de papel ou ficar enrugado.

Papel suportado

Use papel de cópia padrão para fotocopiadoras normais ou para impressoras a laser. A qualidade de impressão pode ser afectada pela qualidade do papel. Papel de baixa qualidade pode originar um resultado não satisfatório.

Especificações de papel simples

A tabela seguinte lista as especificações do papel compatível com esta máquina. Consulte as secções subsequentes para mais detalhes.

Critérios	Especificações
Peso	Cassetes: 64 a 105 g/m²
	Bandeja multifunções: 45 a 160 g/m²
Precisão dimensional	±0,7 mm
Forma quadrada dos cantos	90° ±0,2°
Conteúdo de humidade	4 a 6%
Conteúdo da polpa	80% ou mais

NOTA

Certos tipos de papel reciclado não cumprem os requisitos para serem utilizados nesta máquina, como listado de seguida nas Especificações de papel simples, como é o caso do conteúdo da humidade e da polpa. Por esta razão, recomendamos a compra de uma pequena quantidade de papel reciclado, de modo a testar antes de usar. Escolha papel reciclado que forneça os melhores resultados de impressão e que contenha baixos níveis de poeira de papel.

Não nos responsabilizamos pelos problemas que possam ocorrer devido ao uso de papel que não entre em conformidade com as nossas especificações.

Escolher o papel apropriado

Esta secção descreve as directrizes para a escolha de papel.

Condição

Evite utilizar papéis com cantos dobrados ou que estejam enrolados, sujos ou rasgados. Não use papel de superfície áspera, de fibra de linho ou que seja particularmente delicado. O uso de papel em tais condições, não só originará cópias de baixa qualidade, como também poderá causar encravamentos e diminuir o tempo de vida da máquina. Seleccione papel com uma superfície suave e lisa; no entanto, evite papel revestido ou papel de superfície tratada, pois pode danificar o tambor ou a unidade do fusor.

Ingredientes

Não use papel que seja revestido, de superfície tratada ou que contenha plástico ou carbono. Esses tipos de papel podem originar vapores nocivos do calor da impressão e podem danificar o tambor.

Certifique-se que utiliza papel padrão que contém um mínimo de 80% de polpa, i.e., não mais que 20% da totalidade do conteúdo do papel consiste em algodão e outras fibras.

Tamanhos de papel suportados

Os seguintes tamanhos de papel são suportados pela máquina.

As medidas na tabela levam em consideração ±0,7 mm de precisão dimensional para comprimento e largura. Os ângulos dos cantos devem ter 90° ± 0,2°.

Bandeja multifunções	Cassete ou bandeja multifunções
A6-R (105 × 148 mm)	A3 (297 × 420 mm)
B6-R (128 × 182 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Hagaki (100 × 148 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Oufukuhagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 × 297 mm)
Executive (7 1/4 × 10 1/2")	B5 (257 × 182 mm)
Envelope DL (110 × 220 mm)	B5-R (182 × 257 mm)
Envelope C5 (162 × 229 mm)	A5-R (148 × 210 mm)
Envelope C4 (229 × 324 mm)	Folio (210 × 330 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Ledger
Envelope #10 (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Envelope #9 (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Envelope #6 3/4 (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Envelope Monarch (3 7/8 × 7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 mm)	8K (273 × 394 mm)
Entrada tamanho (98 × 148 a 297 × 432 mm)	16K (273 × 197 mm)
	16K-R (197 × 273 mm)
	216 × 340 mm

Suavidade

A superfície do papel deve ser suave, mas não revestida. Com papel que seja demasiado suave e escorregadio, várias folhas podem ser acidentalmente puxadas de uma só vez, originando atolamentos.

Gramagem

Nos países que usam o sistema métrico, a gramagem corresponde ao peso em gramas de uma folha de papel com área de um metro quadrado. Nos Estados Unidos, a gramagem é o peso em quilos de uma resma (500 folhas) de papel, cortado de acordo com o tamanho padrão (tamanho comercial) de um tipo específico de papel. O papel que seja demasiado pesado ou demasiado leve pode ser incorrectamente puxado ou originar atolamentos de papel, que pode causar um desgaste excessivo da máquina. A mistura de pesos de papel (i.e., espessura) pode fazer com que várias folhas de papel sejam acidentalmente puxadas ao mesmo tempo, podendo também originar borrões ou outros problemas de impressão se o toner não aderir correctamente.

Conteúdo de humidade

O conteúdo de humidade do papel é a proporção da humidade para a secura, expressa como percentagem. A humidade afecta o modo como o papel é fornecido, a carga electrostática do papel e o modo como o toner adere.

O conteúdo de humidade do papel varia consoante a humidade relativa na sala. A humidade relativa elevada faz com que o papel fique húmido, originando a expansão das extremidades, de modo a parecer ondulado. A humidade relativa baixa faz com que o papel perca humidade, causando o encolhimento das extremidades e enfraquecendo o contraste de impressão.

Extremidades onduladas ou encolhidas podem fazer com que o papel passe ao ser puxado. Tente manter o conteúdo de humidade entre os 4 e os 6%.

De modo a manter o mesmo nível de conteúdo de humidade, lembre-se das seguintes recomendações.

- Armazene o papel num sítio fresco e bem ventilado.
- Armazene o papel na horizontal e fechado na embalagem. Assim que a embalagem for aberta, feche-a novamente se o papel não for utilizado durante os próximos tempos.
- Armazene o papel selado na embalagem e caixa original. Coloque uma palete por baixo da caixa, de modo a que esta fique acima do nível do chão. Mantenha o papel a distância suficiente de pisos de madeira ou cimento, especialmente em alturas de chuva.
- Antes de utilizar papel que tenha estado armazenado, coloque-o a um nível adequado de humidade por um mínimo de 48 horas.
- Não armazene papel em locais onde este fique exposto ao calor, luz do sol ou humidade.

Outras especificações do papel

Porosidade: A densidade das fibras do papel

Rigidez: O papel deve ser suficientemente rígido ou, caso contrário, pode ficar preso na máquina, causando atolamentos.

Ondular: A maior parte do papel tende a ondular assim que a embalagem é aberta. Quando o papel passa pela unidade de fixação, ondula, ligeiramente, para cima. Para conseguir impressões lisas, coloque o papel de modo a que ondulação esteja na direcção do fundo da bandeja de papel.

Electricidade estática: Durante a impressão, o papel é carregado, de modo electrostático, para que o toner adira. Seleccione papel que possa ser rapidamente descarregado, de modo a que as cópias não se colem.

Brancura: A brancura do papel afecta o contraste da impressão. Use papel mais branco para cópias mais brilhantes, mais vivas.

Qualidade: A máquina pode ter problemas se os tamanhos das folhas não forem uniformes ou se os cantos não estiverem direitos, se as margens não forem iguais ou se os cantos estiverem amarrotados. De modo a evitar estes problemas, proceda com bastante cuidado quando/se cortar o papel.

Embalagem: Seleccione papel que esteja devidamente embalado e empilhado em caixas. Idealmente, a embalagem deveria ter sido tratada com um revestimento para impedir a humidade.

Papel tratado especialmente: Não recomendamos os seguintes tipos de papel para impressão, ainda que possam corresponder às especificações básicas. Quando usar estes tipos de papel, adquira uma pequena quantidade primeiro, para efeitos de teste.

- Papel de lustro
- Papel filigranado
- Papel com superfície desnivelada
- Papel perfurado

Papel especial

Esta secção descreve a impressão em papel especial e em materiais para impressão.

Podem ser utilizados os seguintes papéis e materiais.

- Transparências
- Papel pré-impresso
- Papel bond
- Papel reciclado
- Papel fino (de 52 g/m² a 105 g/m² ou menos)
- Timbrado
- Papel colorido
- Papel perfurado
- Envelopes
- Cartões (Hagaki)
- Papel espesso (de 106 g/m² a 163 g/m² ou menos)
- Etiquetas
- Papel de alta qualidade

Quando usar estes papéis e materiais, seleccione aqueles que são concebidos especificamente para fotocopiadoras ou impressoras de páginas (como impressoras a laser). Utilize a bandeja multifunções para transparências, envelopes, cartões e papel de etiquetas.

Escolher papel especial

Embora o papel especial que corresponda aos seguintes requisitos possa ser usado com a máquina, a qualidade da impressão varia consideravelmente devido a diferenças na composição e qualidade do mesmo. Assim, o papel especial é mais susceptível de causar problemas de impressão que o papel normal. Antes de comprar grandes quantidades de papel especial, tente testar uma amostra para assegurar que a qualidade da impressão é satisfatória. De seguida são fornecidas precauções gerais para impressão em papel especial. Tenha em consideração que não seremos responsabilizados por qualquer ferimento do utilizador ou dano da máquina causado pela humidade ou por especificações do papel especial.

Seleccione a cassete ou a bandeja multifunções para o papel especial.

Transparências

As transparências devem ser capazes de suportar o calor da impressão. As transparências devem cumprir as seguintes condições.

Resistência ao calor	Tem de suportar um mínimo de 190 °C
Espessura	De 0,100 até 0,110 mm
Material	Poliéster
Precisão dimensional	±0,7 mm
Forma quadrada dos cantos	90° ±0,2°

Para evitar problemas, use a bandeja multifunções para transparências e coloque as transparências com o lado comprido virado para a máquina.

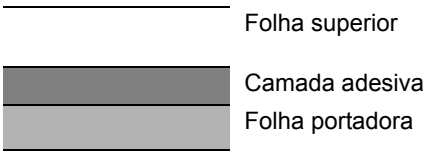
Se as transparências encravarem frequentemente à saída, tente puxar a margem de alimentação, gentilmente, à medida que as folhas forem ejectadas.

Etiqueta

Certifique-se de colocar as etiquetas através da bandeja multifunções.

Para seleccionar etiquetas, tenha bastante cuidado para que o adesivo não entre em contacto directo com qualquer parte da máquina e que as etiquetas não sejam facilmente removidas da folha portadora. Adesivos que se colem ao tambor ou aos desenroladores e etiquetas sem a protecção que se encontrem dentro da máquina podem originar falhas.

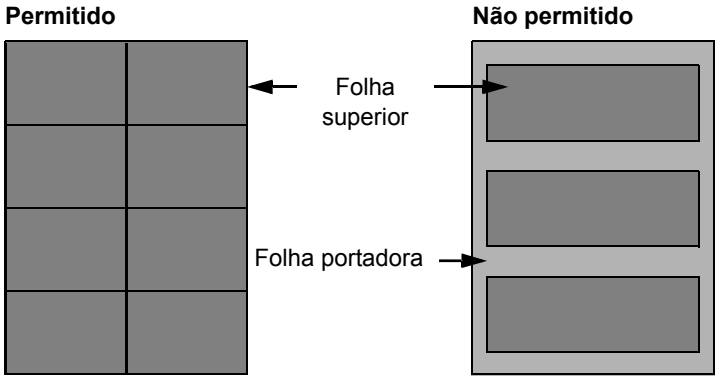
Quando imprimir em etiquetas, o utilizador é responsável pela qualidade da impressão e possíveis problemas.



As etiquetas consistem em três camadas, como ilustrado na imagem. A camada adesiva contém materiais que são facilmente afectados pela força aplicada à máquina. A folha portadora suporta a folha superior até que a etiqueta seja utilizada. Esta composição das etiquetas pode causar mais problemas.

A superfície da etiqueta deve estar completamente coberta pela folha superior. As falhas entre as etiquetas podem causar a remoção da protecção das etiquetas, originando falhas sérias.

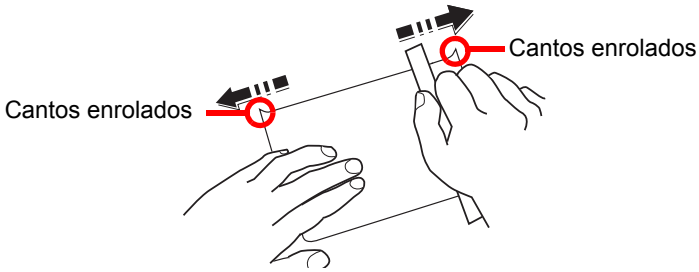
Algum papel de etiqueta tem margens largas na folha superior. Quando utilizar tal papel, não retire estas margens da folha portadora antes da saída estar completa.



Use papel de etiquetas que corresponda às seguintes especificações.

Peso da folha superior	44 a 74 g/m²
Gramagem (peso total do papel)	104 a 151 g/m²
Espessura da folha superior	0,086 a 0,107 mm
Espessura total do papel	0,115 a 0,145 mm
Conteúdo de humidade	4 a 6 % (composto)

Hagaki



Antes de colocar Hagaki na bandeja multifunções, separe as folhas e alinhe as margens. Se o Hagaki estiver ondulado, endireite-o antes de o utilizar. Imprimir em Hagaki ondulado pode causar atolamentos.

Utilize Oufukuhagaki desdobrado (disponível nas lojas dos correios). Alguma quantidade do Hagaki pode ainda ter margens desiguais, criadas por um corta-papel, no verso. Retire as margens desiguais ao colocar o Hagaki numa superfície lisa, esfregando-as gentilmente com uma régua, algumas vezes.

Envelopes

Utilize a bandeja multifunções para os envelopes.

Devido à estrutura dos envelopes, imprimir igualmente em toda a superfície pode não ser possível em alguns dos casos. Estes envelopes, em especial, podem ser enrugados pela máquina, em alguns dos casos, ao passarem. Antes de comprar grandes quantidades de envelopes, tente testar uma amostra para assegurar a qualidade da impressão.

Armazenar envelopes por um longo período de tempo pode fazer com que fiquem enrugados. Assim, mantenha a embalagem selada até à utilização dos envelopes.

Lembre-se das seguintes indicações.

- Não use envelopes com adesivo exposto. Além disso, não utilize o tipo de envelopes em que o adesivo se encontra exposto depois de a camada superior ser retirada. Danos graves podem ocorrer se o papel que cobre o adesivo sair enquanto dentro da máquina.
- Não use envelopes com certas características especiais. Por exemplo, não use envelopes com um ilhó para passar um fio de modo a fechar a aba, ou envelopes com uma janela aberta ou coberta por película.
- Se ocorrer um atolamento de papel, coloque menos envelopes de cada vez.
- Para evitar atolamentos de papel ao imprimir em vários envelopes, não permita que mais de dez envelopes permaneçam na bandeja interior, em simultâneo.

Papel espesso

Antes de colocar papel espesso na bandeja multifunções, separe as folhas e alinhe as margens. Alguma quantidade do papel espesso pode ainda ter margens desiguais, criadas por um corta-papel, no verso. Retire as margens desiguais, tal como com o Hagaki, ao colocar o papel numa superfície lisa, esfregando as margens gentilmente com uma régua, algumas vezes. Imprimir em papel com margens desiguais pode causar atolamentos.

NOTA
Se mesmo depois de alisado o papel não se encontrar em condições correctas, coloque o papel na bandeja multifunções com a margem de alimentação elevada alguns milímetros.

Papel colorido

O papel colorido deve estar em conformidade com as especificações listadas na página 10-7. Além disso, os pigmentos no papel devem ser capazes de suportar o calor da impressão (até 200 °C).

Papel pré-impresso

O papel pré-impresso deve estar em conformidade com as especificações listadas na página 10-7. A tinta colorida deve ser capaz de suportar o calor da impressão. Deve resistir, igualmente, a óleo de silicone. Não use papel com uma superfície tratada, como é o caso do papel de lustro usado para calendários.

Papel reciclado

O papel reciclado deve estar em conformidade com as especificações listadas na página 10-7; porém, a respectiva brancura pode ser considerada em separado.

NOTA
Antes de comprar grandes quantidades de papel reciclado, teste uma amostra para assegurar uma qualidade de impressão satisfatória.

Especificações

IMPORTANTE
As especificações podem ser alteradas sem aviso prévio.

Funções comuns

Item		Descrição
Tipo		Secretária
Método de Impressão		Electrofotografia por semicondutor laser, sistema do tambor único
Gramagens de papel	**Cassete**	64 a 105 g/m²
	Bandeja multifunções	45 a 160 g/m², 230 g/m² (cartão)
Tipo de papel	**Cassete**	Normal, Rugoso, Velino, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cor, Perfurado, Timbrado, Espesso, Alta qualidade, Personalizado 1 a 8
	Bandeja multifunções	Normal, Transparência (película OHP), Rugoso, Velino, Etiquetas, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cartão, Cor, Perfurado, Timbrado, Envelope, Espesso, Alta qualidade, Personalizado 1 a 8
Tamanho do papel	**Cassete**	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
	Bandeja multifunções	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, Oufukuhagaki, Hagaki, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6 3/4, Envelope Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Ledger, Legal, Oficio II, Letter, Letter-R, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K, 16K-R, Entrada de Tamanho (Métrica: X; 148 a 432 mm (em aumentos de 1 mm), Y; 98 a 297 mm (em aumentos de 1 mm), Polegada: X; 5,83 a 17,00" (em aumentos de 0,01"), Y; 3,86 a 11,69" (em aumentos de 0,01"))
Tempo de aquecimento (22 °C/60%)	**Ligar**	17,2 segundos ou menos
	Espera	11 segundos ou menos
Capacidade de papel	**Cassete**	300 folhas (80 g/m²)
	Bandeja multifunções	A4/Letter ou inferior: 100 folhas (80 g/m²) Superior a A4/Letter: 25 folhas (80 g/m²)
Capacidade da bandeja de saída		250 folhas (80 g/m²)
Sistema de edição de imagem		Laser semi condutor e electrofotografia
Memória		256 MB
Interface		Conector de interface USB: 1 (USB de alta velocidade)
Ambiente de funcionamento	**Temperatura**	10 a 32,5 ºC
	Humidade	15 a 80 %
	Altitude	Máximo de 3500 m
	Luminosidade	1500 luz máxima
Dimensão (L × P × A) **(com tampa de originais)**		565 × 527 × 485 mm
Peso (com recipiente de toner)		26 kg ou menos
Espaço necessário (P x D) **(Com a bandeja multifunções)**		829 × 527 mm

Item	Descrição
Fonte de energia	Modelo de especificação de 230 V: 220-240 V ∿ 50/60 Hz 6,3 A
Opções	Consulte Equipamento opcional na página 10-2.

Funções de cópia

Item		Descrição
Velocidade de cópia	**alimentação feita pela cassete**	A4/Letter 18 folhas/min A4-R/Letter-R 13 folhas/min A3/Ledger 8 folhas/min B4/Legal 8 folhas/min B5 18 folhas/min B5-R 13 folhas/min A5-R 10 folhas/min
	alimentação feita pela bandeja multifunções	A4/Letter 13 folhas/min A4-R/Letter-R 11 folhas/min A3/Ledger 7 folhas/min B4/Legal 7 folhas/min B5 13 folhas/min B5-R 11 folhas/min A5-R 9 folhas/min A6-R 9 folhas/min
Tempo da primeira cópia (A4, alimentação feita pela cassete)		5,7 segundos ou menos
Nível de zoom		Modo manual: 25 a 400%, incrementos de 1% Modo auto: Zoom pré-definido
Cópia contínua		1 - 999 folhas
Resolução		600 × 600 dpi
Tipos de originais suportados		Folha, livro e objectos tridimensionais (tamanho máximo do original: Ledger/A3)
Sistema de alimentação original		Fixo

Funções da impressora

Item	Descrição
Velocidade de impressão	Igual à Velocidade de cópia.
Tempo da primeira impressão (A4, alimentação feita pela cassete)	5,7 segundos ou menos
Resolução	600 × 600 dpi, Rápida 1200 dpi
Sistema operativo	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012, Mac OS 10.5 ou superior

Item	Descrição
Interface	Conector de interface USB: 1 (USB de alta velocidade)
Idioma de descrição de página	Com base no anfitrião (GDI)

Funções de scanner

Item	Descrição
Resolução	P/B: 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi Cor: 300 dpi, 200 dpi
Formato do ficheiro	TIFF (compressão MMR/JPEG), PDF (MMR/JPEG compressão/compressão elevada), JPEG, BMP
Velocidade de digitalização	<600 dpi> 1 face P/B 22 imagens/min. 2 faces P/B 8 imagens/min. <300dpi> 1 face P/B 22 imagens/min. Escala de cinzentos 14 imagens/min. Cor 14 imagens/min. 2 faces P/B 8 imagens/min. Escala de cinzentos 6 imagens/min. Cor 6 imagens/min. (A4 horizontal, qualidade da imagem: Original de texto/foto)
Interface	USB

Processador de documentos (inversão automática) (opção)

Item	Descrição
Método de alimentação de originais	Alimentação automática
Tipos de originais suportados	Originais em folhas
Tamanho do papel	Máximo: Ledger/A3 Mínimo: Statement-R/A5-R
Gramagens de papel	1 face: 45 a 120 g/m² 2 faces: 50 a 120 g/m²
Capacidade de alimentação	50 folhas (50 a 80 g/m²) máximo Quando os originais têm larguras diferentes: 30 folhas (50 a 80 g/m²) máximo
Dimensões (L) × (P) × (A)	563 × 439 × 128 mm
Peso	6 kg ou menos

Alimentador de papel (300 folhas) (opção)

Item	Descrição
Método de alimentação de papel	Alimentação automática (n.º de folhas: 300, 80 g/m²)
Tamanho do papel	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
Papel suportado	Gramagem do papel: 64 a 105 g/m² Tipos de material: Normal, Rugoso, Velino, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cor, Perfurado, Timbrado, Espesso, Alta qualidade, Personalizado 1 a 8
Dimensões (L) × (P) × (A)	565 × 520 × 148,5 mm
Peso	6 kg

Unidade Duplex (opcional)

Item	Descrição
Tamanho do papel	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 mm
Papel suportado	Gramagem do papel: 64 a 105 g/m² Tipos de material: Normal, Rugoso, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cor, Perfurado, Timbrado, Espesso, Alta qualidade, Personalizado 1 a 8
Dimensões (L) × (P) × (A)	375 × 60 × 220 mm
Peso	Aprox. 1 kg

NOTA

Relativamente aos tipos de papel recomendados, contacte o seu revendedor ou técnico de assistência.

Glossário

Bandeja multifunções (MP, Multi Purpose)

A bandeja de fornecimento de papel encontra-se do lado direito da máquina. Utilize esta bandeja em vez das cassetes quando imprimir em envelopes, Hagaki, transparências ou etiquetas.

Controlador da impressora

O software que lhe permite imprimir dados criados em qualquer software de aplicação. O controlador da impressora para a máquina está contido no Product Library disco incluído no pacote. Instale o controlador da impressora no computador ligado à máquina.

dpi (pontos por polegada)

Uma unidade para resolução, que representa o número de pontos impressos por polegada (25,4 mm).

Escala de Cinzentos

Uma expressão de cor do computador. As imagens exibidas deste tipo são habitualmente compostas por tonalidades de cinzento, que variam de preto na intensidade mais fraca a branco na intensidade mais forte, sem quaisquer outras cores. Os níveis de cinzentos são exibidos em níveis numéricos: ou seja, preto e branco apenas para 1 bit; 256 níveis de cinzentos (incluindo preto e branco) para 8 bits; e 65.536 níveis de cinzentos para 16 bits.

Modo EcoPrint

Um modo de impressão que ajuda a poupar toner. As cópias realizadas neste modo são, assim, mais leves do que o normal.

Página Estado

A página enumera condições da máquina, tais como a capacidade de memória, o número total de impressões e digitalizações e as definições da fonte de papel.

PDF/A

Provém da norma "ISO 19005-1. Document management - Electronic document file format for long-term preservation - Part 1: Use of PDF (PDF/A)" e consiste num formato de ficheiro baseado em PDF 1.4. Foi padronizado como ISO 19005-1 e consiste numa especialização do PDF, o qual tem sido essencialmente utilizado para a impressão, para o armazenamento a longo prazo. Uma nova parte, ISO 19005-2 (PDF/A- 2), está a ser preparada actualmente.

PPM (impressões por minuto)

Indica o número de impressões do tamanho A4 produzidas num minuto.

Selecção Automática de Papel

Uma função para seleccionar papel automaticamente do mesmo tamanho que o original durante a impressão.

Tempo Limite para Alimentação de Formulário

Durante a transmissão de dados, a máquina pode, por vezes, ter de aguardar até receber os dados seguintes. Este é o tempo limite para alimentação de formulário. Depois de decorrido o tempo limite predefinido, a máquina imprime automaticamente. Contudo, pode não ocorrer qualquer impressão se a última página não tiver dados para serem impressos.

Temporizador de Espera

Um modo concebido para poupar energia eléctrica, activado quando a máquina é deixada por utilizar ou não ocorre transferência de dados por um período de tempo específico. No modo de Espera, o consumo de corrente é mantido num nível mínimo.

TWAIN (Technology Without An Interesting Name)

Uma especificação técnica para ligar scanners, câmaras digitais e outros equipamentos de imagem a computadores. Os dispositivos compatíveis com TWAIN permitem-lhe processar os dados da imagem em qualquer software de aplicação relevante. A tecnologia TWAIN é adoptada numa grande quantidade de software (por exemplo, Adobe Photoshop) e software OCR.

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Uma norma de interface USB para USB 2.0 de alta velocidade. A taxa de transferência máxima é de 480 Mbps. Esta máquina está equipada com USB 2.0 para transferência de dados a alta velocidade.

WIA (Windows Imaging Acquisition)

Uma função para importar imagens suportadas depois do Windows Me/XP a partir de câmaras digitais e outros dispositivos periféricos. Esta função substitui o que TWAIN costumava fazer. A funcionalidade é fornecida enquanto parte das funções do Windows e melhora a facilidade de funcionamento, para que possa importar imagens directamente para O Meu Computador sem utilizar qualquer aplicação.

Índice

A

Aba de suporte de originais 2-3
Acabamento com encardernação 5-16
Acção Papel Especial 7-8
Admin/Contabil.
  Contabilização do trabalho 8-2
  Definição do administrador 2-20
  ID Trabalho Desconhecido 8-12
Agrupar/Deslocar 5-19
  Predefinição 7-13
Ajuste da densidade de fundo 5-21
Ajuste da Densidade do Fundo 7-15
  Predefinição 7-13
Ajuste de Densidade 7-15
Ajuste/Manutenção 7-15
Alavanca da tampa direita 1 2-3
Alavanca do recipiente de toner 2-4
Ambiente 1-3

B

Band. MP tam. 7-9
Band. MP tipo 7-9
Bandeja interior 2-2
Bandeja multifunções 2-3, 10-19
  Colocar papel 3-10
  Tamanho de papel e tipo de material 3-15

C

Cabo de alimentação
  Ligação 2-7
Cabo USB
  Ligação 2-7
Caixa de Impressão 4-8
  Guardar documento numa Caixa de Impressão 4-9
  Imprimir documentos a partir da Caixa de Impressão 4-11
Caixa de impressão
  Definições 7-26
Caixa de resíduos de toner 2-4
Campainha 7-6
Cancelar trabalhos 6-8
  Cópia 5-29
  Digitalizar 5-36
  Impressora 4-6
Cassete
  Colocar papel 3-7
  Tamanho de papel e tipo de material 3-13
Cassete 1 2-2
  Papel pres 9-17
Cassete 2 a 4 2-5
Cassetes 2 a 4
  Papel preso 9-17
Client Tool 7-16
  Aceder à Client Tool 2-18
Colocar originais
  Colocar originais no processador de documentos 5-3
  Colocar originais no vidro de exposição 5-2
Combinar 5-17
Compartimento de pano de limpeza 2-3
Conector de interface USB 2-4
Configurações da Cassete 1 (a 4) 7-9
  Tam. Cassete 1 (a 4) 7-9
  Tipo Cassete 1 (a 4) 7-9
Consumíveis
  Verificar a quantidade restante 6-10
Contabilização do trabalho
  Adicionar uma conta 8-5
  Contabilização do trabalho ao partilhar a impressora 8-10
  Contar o número de páginas impressas 8-14
  Descrição geral da contabilização do trabalho 8-2
  Editar uma conta 8-8
  Eliminar uma conta 8-9
  Iniciar sessão 8-17
  Limite Contador 8-13
  Predefinição 8-13
  Relatório Contabi. Impr. 8-15
  Restringir a utilização da máquina 8-7
  Terminar sessão 8-17
Contador chave 10-3
Contar o número de páginas impressas
  Contabilização de Cada Trabalho 8-14
  Contabilização total dos trabalhos 8-14
  Contador 2-26
  Relatório Contabi. Impr. 8-15
Controlador da impressora 10-19
  Ajuda 4-6
Convenções de segurança neste guia 1-2
Convenções utilizadas neste guia xii
Cópia 5-6
Cópia de cartão de ID 5-8
Corrigir Linha Preta 7-15

D

Def. temporizador 7-12
  Limpar Interrup. 7-12
  Limpeza Auto. Erros 7-12
  Regra p/desligar 7-12
  Repor Painel Automático 7-12
  Temp. p/desligar 7-12
  Temporiz. Repos. Painel 7-12
  Temporizador de Espera 7-12
  Temporizador Limpeza de Erros 7-12
Defin. serviço 7-15
  Vivif. do Tambor 7-15
Definição Bloco de Interface 7-5
Definição do administrador 2-20
Definições Comuns 7-5
  Def. temporizador 7-12
  Idioma 7-5
  Luminosidade Display 7-6
  Medição 7-11
  Modo Silêncio 7-6
  Original/Configurações do Papel 7-7
  Predef. Limite 7-11
  Predefs. Função 7-13

Som 7-6
Tratamento Erros 7-11
Visor Predef. 7-6
Definições da Bandeja MP 7-7, 7-9
Band. MP tam. 7-9
Band. MP tipo 7-9
Definições de cassete 3-13
Definições de Cópia 7-14
Prioridade % Auto 7-14
Selecção Automática de Papel 7-14
Seleccionar Papel 7-14
Definições de impressão 4-5
Definições do destino de digitalização 7-20
Definições do Tipo de Media 7-7, 7-10
Definir a impressora partilhada 2-16
Densidade 5-14
Desligar 2-9
Detecção Automática do Original 7-7
Digitaliz. Cont. 5-24
Predefinição 7-13
Digitalização
Digitalizar a imagem para o destino especificado 5-32
Digitalizar a imagem seleccionando o destino (Digitalização rápida) 5-34
TWAIN/WIA 5-35
Digitalização rápida 5-34
Definições 7-23
Digitalizar 5-30
Dispositivo 6-9
dpi 10-19

E

EcoPrint 5-21, 10-19
Predefinição 7-13
Eliminar Margem 5-23
Predefinição 7-13
Encadernação Original 5-16
Predefinição 7-14
Encadernação Original do Livro 5-16
Encadernação Original Livro
Predefinição 7-14
Entr.
Entr. Nome Fich. 5-24
Entr. Nome Fich. 5-24
Predefinição 7-13
Envelopes 10-13
Erro de Desadaptação de Papel 7-11
Erro do Papel Frente/Verso 7-11
Escala de Cinzentos 10-19
Especificações 10-15
Alimentador de papel (300 folhas) 10-18
Funções comuns 10-15
Funções de cópia 10-16
Funções de impressora 10-16
Funções de scanner 10-17
Processador de documentos 10-17
Unidade Duplex 10-18
Estado 6-1
Enviar registo dos trabalhos 6-4
Estado do papel 6-10
Estado do toner 6-10
Impressora 6-9
Imprimir estado do trabalho 6-2
Registo de trabalhos de impressão 6-4
Scanner 6-9
Etiqueta 10-12

F

Fenda do vidro 2-2
Fonte Papel Predefinida 7-8
Frente Verso 5-14
Função automática de cópia de duas faces 1-7
Função de controlo de poupança de energia 1-7

G

Gestão de Energia 1-7
Glossário 10-19
Guia de ajuste da largura do papel 2-3, 3-8
Guia de comprimento do papel 2-3, 3-8
Guia de largura do papel 2-3, 3-8
Guias de largura do original 2-2
Guias fornecidos com a máquina x

H

Hagaki
10-13

I

ID Trabalho Desconhecido 8-12
Idioma 7-5
Imagem Original 5-14
Predefinição 7-13
Impressora 7-15
Tempo Limite para Alimentação de Formulário 7-15
Imprimir
Definição de impressão 4-5
Imprimir a partir do PC 4-2
Imprimir a partir do PC 4-2
Imprimir Relat.
Estado Serviço 7-4
Mapa do Menu 7-4
Página Estado 7-4
Indicadores de tamanho do original 2-2
Informação jurídica 1-6
Instalar
Macintosh 2-17
Software 2-10
Windows 2-11
Interface USB 2-6
Interromper cópia 5-7
Interruptor de alimentação 2-2

L

Layout 2 em 1 5-18
Predefinição 7-14
Layout 4 em 1 5-18
Predefinição 7-14
Ligação

Cabo de alimentação 2-7
Cabo USB 2-7
Ligar 2-8
Limpar Interrup. 7-12
Limpeza
Fenda do vidro 9-2
Tampa de originais/Vidro de exposição 9-2
Limpeza Auto. Erros 7-12
Linha Margem 5-17
Predefinição 7-14
Luminosidade Visualização 7-6

M

Manutenção regular 9-2
Limpeza 9-2
Substituição da caixa de resíduos de toner 9-6
Substituição do recipiente de toner 9-3
Margem 5-22
Predefinição 7-13
Medição 7-11
Meios para Auto. 7-8
Menu Sistema 7-2
Mesa de originais 2-2
Mesa de saída de originais 2-2
Método de introdução de caracteres 10-4
Método de ligação 2-6
Modo de Espera 1-7
Modo de espera 2-22
Modo Desligar 1-7
Modo Silêncio 7-6

N

Nome de utilizador de início de sessão 2-20
Nome dos componentes 2-2
Número de série 5-5

O

Opção
Descrição 10-2
Opcional
Alimentador de papel (300 folhas) 10-3
Contador chave 10-3
Processador de documentos 10-3
Tampa de originais 10-3
Unidade Duplex 10-3
Orientação Original 5-20
Predefinição 7-13
Originais de tamanho misto 5-21
Original
Configurações 7-7
Detecção Automática do Original 7-7
Personalizar 7-7
Tamanho xiv
Original/Configurações do Papel
Acção Papel Especial 7-8
Configurações da Cassete 1 (a 4) 7-7
Definições da Bandeja MP 7-7
Definições do Tipo de Media 7-7
Detecção Automática do Original 7-7
Fonte Papel Predefinida 7-8
Meios para Auto. 7-8
Pers. Tam. Papel 7-7
Personalizar Tamanho Original 7-7

P

Página Estado 10-19
Painel de operação 2-2, 3-2
Palavra-passe de início de sessão 2-20
Papel
Acção Papel Especial 7-8
Bandeja MP 7-9
Cassete 7-9
Colocar envelopes 3-12
Colocar papel 3-5
Colocar papel na bandeja multifunções 3-10
Colocar papel nas cassetes 3-7
Definições do Tipo de Media 7-7
Especificações 10-7
Fonte Papel Predefinida 7-8
Gramagens 7-10
Papel apropriado 10-8
Papel especial 10-11
Pers. Tam. Papel 7-7
Tamanho e tipo de material 3-13, 7-7
Verificar a quantidade restante de papel 6-10
Papel Antes de colocar 3-6
Papel colorido 10-13
Papel Encravado 9-16
Papel encravado
Local de encravamento 9-16
Papel espesso 10-13
Papel pré-impresso 10-14
Papel preso
Bandeja multifunções 9-17
Cassete 1 9-17
Cassetes 2 a 4 9-17
No interior da tampa direita 1 9-18
No interior das tampas direitas 2 a 4 9-19
Processador de documentos 9-19
Papel reciclado 10-14
PDF/A 10-19
Pegas 2-2
Person. Tamanho Papel 7-7
Personalizar Tamanho Original 7-7
PPM 10-19
Precauções de utilização 1-3
Predef. Limite 7-11
Preparar os cabos 2-6
Prioridade % Auto 7-14
Processador de documentos 2-2, 2-5, 10-3, 10-17
Colocar originais 5-3
Como colocar os originais 5-3
Nomes dos componentes 2-2
Originais não suportados pelo processador de documentos 5-3
Originais suportados pelo processador de documentos 5-3
Product Library x
Programa 5-25

Alterar o Nome do Programa 5-27
Confirmar 5-26
Eliminar 5-27
Registar 5-25
Revocar 5-26
Substituir 5-27
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-8
Push Scan
Seleccionar um destino 5-33

R

Recipiente de toner 2-4
Regra Desligar 2-24
Regra p/desligar 7-12
Relatório
Imprimir Relat. 7-4
Relatório de Contabilização 8-15
Repor Painel Automático 7-12
Resolução 10-16, 10-17
Resolução da digitalização 7-21
Resolver avarias 9-8
Responder a mensagens 9-11
Restrições legais sobre cópias 1-5
Restrições legais sobre digitalizações 1-5
Rotação Auto. 5-24
Predefinição 7-13

S

Secção da bandeja de apoio da bandeja multifunções 2-3
Selecção Automática de Papel 7-14, 10-19
Selecção da cor 7-21
Selecção de papel 5-12
Seleccionar Papel 7-14
Símbolos 1-2
Sistema 7-5
Definição Bloco de Interface 7-5
Sobre denominações comerciais 1-6
Som 7-6
Campainha 7-6
Substituição da caixa de resíduos de toner 9-6
Substituição do recipiente de toner 9-3

T

Tam. Cassete 1 (a 4) 7-9
Tamanho Original 5-19
Tampa de originais 2-5, 10-3
Tampa direita 1 2-3
Tampa frontal 2-2
Tampas direitas 2 a 4 2-5
Temp. p/desligar 7-12
Tempo da primeira cópia 10-16
Tempo da primeira impressão 10-16
Tempo Limite para Alimentação de Formulário 7-15, 10-20
Temporiz. Repos. Painel 7-12
Temporizador de Espera 2-22, 7-12, 10-20
Temporizador Desligar 2-23, 2-25
Temporizador Limpeza de Erros 7-12
Terminar Encadernação
Predefinição 7-14
Tipo Cassete 1 (a 4) 7-9
Trabalho
Apresentar ecrãs do histórico 6-4
Cancelar 6-8
Estados disponíveis 6-2
Exibir ecrãs de estado 6-2
Pausa e retoma 6-7
Verificar histórico 6-4
Verificar o estado 6-2
Transparências 10-11
Tratamento Erros 7-11
Erro de Desadaptação do Papel 7-11
Erro do Papel Frente/Verso 7-11
TWAIN 10-20
Definições 7-23
Digitalizar utilizando TWAIN 5-35

U

Unidade Duplex 2-5, 10-3
USB 10-20

V

Velocidade de cópia 10-16
Velocidade de impressão 10-16
Verificar a quantidade restante de toner 6-10
Verificar o Contador 2-26
Vidro de exposição 2-2
Visor Predef. 7-6
Vivif. do Tambor 7-15

W

WIA 10-20
Controlador WIA 2-19

Z

Zoom 5-13
Predefinição 7-13

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.

TA Triumph-Adler GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany